



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2021, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario adscrito al Grupo A, Subgrupo A1.

Vacante el puesto de trabajo de esta Universidad que se describen en el Anexo I, este Rectorado ha dispuesto convocar concurso para su cobertura.

El concurso se registrará, en lo que resulte aplicable, por 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, B.O.C. y L. n.º 210, de 29 de octubre; en el Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno el 5 de abril de 2019, B.O.C. y L. de 23 de mayo de 2019, y en lo dispuesto en las presentes bases.

Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación 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 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.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.– *Requisitos de participación.*

Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos o Escalas del Grupo A, Subgrupo A1, que cumplan los requisitos previstos en el Estatuto de la Universidad y en la Relación de Puestos de Trabajo, y que ostenten alguna de las siguientes condiciones:

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

- b. Estar en servicio activo en cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas, y con destino definitivo actual en la Universidad de León, o en situación de servicios especiales o excedencia acordada por el Rector de la Universidad de León y se cumplan los requisitos generales de esta última. Quedan exceptuados aquellos funcionarios, de los incluidos en este apartado b), que estén desempeñando en la Universidad de León puestos obtenidos por libre designación.
- c. Cumplir los requisitos de formación específica previstos en la RPT y recogidos en el Anexo I.

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

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

- Administración.

2.– Presentación de solicitudes.

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

2.2. En este plazo deberá presentarse junto a la solicitud, la memoria de la plaza.

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

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

3.– Comisión de Valoración.

3.1. El concurso será resuelto por la Comisión de Valoración que se recoge en el Anexo VI de esta convocatoria.

3.2. Si lo considerasen preciso por la especialidad del puesto, las Comisiones podrán solicitar de la Gerente la designación de Asesores, con voz y sin voto.

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

4.– *Resolución del concurso.*

4.1. Procedimiento general de actuación.

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

5.– *Baremos de méritos.*

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles superiores a 21, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 95 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

5.2.1. Fase general.

Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 75 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

a) Grupo de titulación de la Escala o Cuerpo.

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

b) Grado personal consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 14 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Grado superior en 2 niveles al complemento de destino del puesto	14 puntos
Grado superior en 1 nivel al complemento de destino del puesto	13 puntos
Grado igual al nivel del complemento de destino del puesto	12 puntos
Grado inferior en 1 nivel al complemento de destino del puesto	11 puntos
Grado inferior en 2 niveles al complemento de destino del puesto	10 puntos
Grado inferior en 3 niveles al complemento de destino del puesto	9 puntos
Grado inferior en 4 niveles al complemento de destino del puesto	8 puntos
Grado inferior en 5 niveles al complemento de destino del puesto	7 puntos
Grado inferior en 6 niveles al complemento de destino del puesto	6 puntos
Grado inferior en 7 niveles al complemento de destino del puesto	5 puntos
Grado inferior en 8 niveles al complemento de destino del puesto	4 puntos
Grado inferior en 9 niveles al complemento de destino del puesto	3 puntos
Grado inferior en 10 niveles al complemento de destino del puesto	2 puntos

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

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Serán valorados los cursos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener el carácter de cursos de formación o perfeccionamiento de empleados públicos.
- b) Haber sido organizados por la Universidad de León, otras Universidades Públicas, otras Administraciones Públicas o promotores de los planes de formación continua.
- c) Que su contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de la Universidad de León.

- d) Que sean homologados por la Subcomisión de Homologación y Valoración de Cursos. o, en su defecto, por la Comisión de Valoración del Concurso.

Los cursos que cumplan estos requisitos se valorarán hasta un máximo de 12 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

	0-15 años	+ de 15/hasta 30 años	+ de 30 años
Aprovechamiento	0.024	0.008	0.002
Asistencia	0.010	0.004	0.001

c.1. Cursos realizados en los quince años anteriores.

Los cursos realizados en los 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para el concurso podrán valorarse hasta un máximo 12 puntos, en los términos siguientes:

Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido:

- Serán valorados a razón de 0.024 puntos por hora lectiva.
- Para la acreditación, podrán ser utilizados los medios de prueba admisibles en Derecho, correspondiendo su valoración a la Comisión.

Cursos con certificado de asistencia:

Serán valorados a razón de 0.010 puntos por hora lectiva.

c.2. Cursos realizados entre los 15 y 30 años anteriores.

Los cursos realizados en el período comprendido entre la finalización del período inicial de 15 años y los 30 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para el concurso podrán valorarse hasta un máximo 5 puntos, en los términos siguientes:

Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido:

- Serán valorados a razón de 0.008 puntos por hora lectiva.
- Para la acreditación, podrán ser utilizados los medios de prueba admisibles en Derecho, correspondiendo su valoración a la Comisión.

Cursos con certificado de asistencia:

Serán valorados a razón de 0.004 puntos por hora lectiva.

c.3. Cursos realizados a partir de los 30 años.

Los cursos realizados en el período comprendido a partir de los 30 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para el concurso podrán valorarse hasta un máximo 3 puntos, en los términos siguientes:

Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido:

- Serán valorados a razón de 0.002 puntos por hora lectiva.
- Para la acreditación, podrán ser utilizados los medios de prueba admisibles en Derecho, correspondiendo su valoración a la Comisión.

Cursos con certificado de asistencia:

Serán valorados a razón de 0.001 puntos por hora lectiva.

Reglas aplicables a los supuestos c.1, c.2 y c3.

- El número máximo de horas a valorar por cada curso es de 100.

d) Titulación académica. Puntuación máxima: 12 puntos.

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

- Licenciado o equivalente: 10 puntos.
- Grado: 9 puntos.
- Diplomado o equivalente: 8 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Superior: 6.
- Bachiller Superior o equivalente: 5 puntos.

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

- Segunda titulación universitaria de Diplomado: 1 punto.
- Segunda titulación universitaria de Grado: 1.25 puntos.
- Segunda titulación universitaria de Licenciado o equivalente o Máster: 1.5 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.

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

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

e) Antigüedad.

La antigüedad, incluidos los servicios previos reconocidos en los términos de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, será valorada hasta un máximo de 24 puntos, a razón de: 0.045 puntos por mes.

f) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán en este apartado, en aplicación de lo establecido en el apartado Quinto del I Acuerdo de Movilidad del Personal Funcionario al Servicio de la Administración General del Estado, los siguientes supuestos, siempre que se refieran a plazas de igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado y hasta un máximo de 3 puntos:

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

Por cada hijo: 1 punto.

Si se trata de hijo o hijos discapacitados: 2 puntos.
- c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un campus distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1 punto.

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

5.2.2. Fase específica.

En ella, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo tal y como se detallan en el Anexo V de esta convocatoria.

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

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

a) Formación específica.

La posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por aplicaciones informáticas, titulaciones académicas específicas o por formación

específica fehacientemente acreditada, serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo a lo que se establezca en las bases de la convocatoria y que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas: Máximo 5 puntos.

Concretamente se establece que:

- La acreditación del uso de cada una de las aplicaciones informáticas se valorará con 1.65 puntos.
- Titulaciones académicas específicas u otros estudios reglados: Máximo 2.5 puntos.
- Otra formación específica: idioma inglés u otras formaciones, máximo 2,5 puntos.
- La formación específica por cursos, se valorará de acuerdo a las puntuaciones establecidas en la base 5.1.c de esta convocatoria hasta el máximo de 2.5 puntos.
- Los aspirantes podrán solicitar, si superan el tope máximo de 2.5 puntos por formación específica en cursos, que el exceso sea valorado en la fase general, siempre que se trate de cursos completos.

b) Memoria.

Para su valoración, los aspirantes deberán presentar una memoria que consistirá en un estudio elaborado personalmente por ellos, relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto (Anexo III), sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño.

La Memoria se presentará junto con la instancia de solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose posteriormente la presentación de la memoria. La extensión de la misma no podrá ser inferior a 10 folios en DIN-A4, ni superior a 50.

Las Memorias tendrán las siguientes extensiones mínimas y máximas y se ajustarán al esquema de contenidos mínimos que se hace público en el Anexo IV.

Nivel de los puestos	Extensión mínima	Extensión máxima
Nivel 22	10	15
Nivel 24	20	25
Nivel 26 y superiores	30	50

La Memoria será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, tras la exposición y defensa públicas de la misma. Dicha defensa será grabada y conservada de acuerdo con criterios archivísticos.

En la Memoria se valorarán las siguientes cuestiones:

- Conocimientos demostrados sobre el contenido del puesto.
- Plan de organización del trabajo.
- Proyecto de Mejora organizativa o funcional.
- Conocimientos teóricos y prácticos de dirección (para los puestos que la requieran).

Estos aspectos se valorarán teniendo en cuenta, de forma conjunta, tanto lo que esté expuesto en la Memoria, como la defensa realizada ante la Comisión.

La defensa tiene por objeto acreditar la elaboración personal de la Memoria y el dominio de su contenido, así como, a petición de los miembros de la Comisión, añadir informaciones o valoraciones complementarias, resolver dudas, y cuantas cuestiones se planteen relacionadas con la Memoria, los conocimientos y experiencia del solicitante y el desempeño del puesto.

La defensa comenzará con una exposición resumida del contenido de la Memoria, realizada por el solicitante en un máximo de 10 minutos. A continuación, la Comisión formulará las cuestiones que considere.

La puntuación máxima de la Memoria será de 10 puntos.

Para superar la memoria será necesario obtener, al menos, el 50% de su puntuación máxima.

5.2.3. Puntuaciones mínimas.

Para la adjudicación de estos puestos, será necesario obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación máxima en cada una de las fases general y específica, quedando desierta la plaza si no las alcanza ninguno de los aspirantes.

NORMAS GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DEL BAREMO.

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

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

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

El orden de valoración de los méritos será: En primer lugar la memoria. En segundo lugar, la fase específica. En tercer lugar, la fase general. En último lugar se sumarán los puntos de todos los apartados.

En las plazas en las que se requiera la elaboración de «memoria», la evaluación de ésta se hará pública el mismo día de la finalización de la defensa de la de todos los aspirantes.

6.– Adjudicación.

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

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

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

Cuando en un concurso participen funcionarios que se hallen en adscripción provisional por haber sido suprimidos los puestos de trabajo obtenidos por concurso que ocupaban con carácter definitivo, la adjudicación de los puestos convocados no se regirá por lo dispuesto en los apartados 6.1 y 6.2, sino que se aplicarán las siguientes reglas de preferencia:

- a) A los funcionarios que, por supresión del puesto, cesen en un puesto de trabajo obtenido por concurso, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se les adscribirá provisionalmente, en el plazo máximo de un mes, a un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.
- b) Estos funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.
- c) El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.
- d) Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos.
- e) El derecho de preferencia podrá hacerse valer por una sola vez en el concurso de méritos que determine su titular.
- f) 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.
- g) El derecho preferente regulado en este artículo se extinguirá al hacerse efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.

6.4. La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en la fecha que la Gerencia determine no pudiendo transcurrir *con carácter general* un plazo superior a tres

meses desde la fecha de publicación de la adjudicación definitiva en el Boletín Oficial correspondiente.

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

7.– Resolución y toma de posesión.

7.1. El presente concurso se resolverá por resolución o resoluciones del Gerente de la Universidad de León, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración. Estas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León.

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

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

7.4. La toma de posesión de los destinos obtenidos tendrá lugar en las fechas que la Gerencia determine, de acuerdo con las necesidades del servicio, no pudiendo transcurrir con carácter general un plazo superior a tres meses desde la fecha de publicación de la adjudicación definitiva en el Boletín Oficial de Castilla y León.

8.– Norma final.

8.1. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Potestativamente, cabe interponer recurso de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación.

8.2. Los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

León, 28 de abril de 2021.

El Rector,

Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN



ANEXO I

	Plaza	DOT	RPT	T P	FP	NIV. C.D.	COMPL. ESPECÍF.	ADSCRIPCIÓN			Complementos	Espec.	Jorn	Titulación	Formación Específica	Obsr.
								Admón.	Cuerpo	Grupo						
	Gerencia															
	Área Jurídica y Servicios de Inspección															
PF000395	Asesor Técnico-Jurídico de Asuntos Generales	1	F	N	CA	26	16.810,44	A4	EX11	A1			M			H.E.

**ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de León, convocado por Resolución de fecha.....

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

- Cuerpo o Escala	Grupo
- Administración a que pertenece	
- Situación Administrativa actual:	
Activo <input type="checkbox"/>	Otras (especificar) <input type="checkbox"/>
- Unidad de Destino	
- Denominación del puesto	
Si su puesto ha sido suprimido, indique si desea ejercer el derecho de preferencia en este concurso Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Indique si se halla incurso en supuestos de conciliación Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

III.- DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**III.-1 PUESTOS OFERTADOS EN EL ANEXO I**

Código Convocatoria	Número Orden Preferencia	Denominación del Puesto	Destino

León, a.....de.....de 2021

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

ANEXO III

Puesto: ASESOR TÉCNICO-JURÍDICO DE ASUNTOS GENERALES
Código Puesto: PF000395

1.– La emisión de informes en los siguientes supuestos:

- a) Pliegos de cláusulas administrativas reguladoras de los contratos sujetos a Derecho Administrativo, así como la modificación y resolución de tales contratos en los términos de la Ley de Contratos.
- b) Declaración de lesividad de actos administrativos de la Universidad, previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- c) Actos de disposición del patrimonio universitario.
- d) Revisión de oficio de actos administrativos.
- e) Recursos de reposición contra actos del Rector cuando éste así lo disponga.
- f) Recursos de alzada ante el Rector.
- g) Propuestas de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave a miembros de la comunidad universitaria.
- h) Con carácter general, salvo urgencia en su tramitación, las propuestas de reglamentos o disposiciones de carácter general que deba aprobar el Consejo de Gobierno.
- i) Convocatorias de concursos y oposiciones de personal.
- j) Redacción y firma de contratos y convenios.
- k) Cuantos otros asuntos en que una norma así lo disponga.

2.– Emisión de otros informes cuando lo solicite el Rector, o dentro de su respectivo ámbito de competencias, a solicitud del Gerente, de los Vicerrectores o de la Secretaría General. Los Decanos o Directores de Centro y los Directores de Departamento, Instituto o Centros Propios podrán formular consultas a través del Rector. Asimismo, los Jefes de Servicio podrán elevar sus consultas a través del Gerente.

3.– Propuestas de resolución de recursos en vía administrativa.

4.– Tramitación y seguimiento de los expedientes en vía judicial.

5.– Funciones de asesoría, formación e información.

5.1. Asesoramiento a los órganos unipersonales y colegiados en el ejercicio de sus funciones.

5.2. Adecuación de procedimientos y armonización de normas y trámites con trascendencia jurídica.

5.3. Colaboración en tareas de formación en el ámbito de su especialización y de selección.

ANEXO IV**CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA MEMORIA PREVISTA
EN EL APARTADO 5.2.2.b) DE LA CONVOCATORIA**

- Descripción esquemática del contenido funcional del puesto y de sus principales procesos.
- Análisis de las características, condiciones y medios necesarios para desempeñarlo.
- Plan de organización y trabajo.
- Proyecto de mejora organizativa o funcional.
- Adecuación del/de la aspirante a las características del puesto: Formación específica; experiencia profesional específica; conocimientos y experiencia en funciones de dirección para los puestos que lo requieran.
- Otros aspectos que la/el aspirante considere relevantes.

**ANEXO V****MÉRITOS ESPECÍFICOS**

Código de plaza	Méritos de formación específica
PF000395, Asesor Técnico-Jurídico de Asuntos Generales	Formación jurídica acreditada: Máximo 1.65 puntos

ANEXO VI**COMISIÓN DE VALORACIÓN**

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

Comisión Titular

- Presidente: D.^a Araceli Cano San Segundo.
- Vocales:
 - D. Carlos Fernández Martínez.
 - D. Gonzalo Collado de la Guerra.
 - D. Apolinar Fernández Franco.
 - D.^a Victoria Yolanda Alonso Salán.
- Secretario: D. Pablo Marcos Martínez.

Comisión Suplente

- Presidente: D.^a Carmen González Cubero.
- Vocales:
 - D. Javier de la Banda de la Fuente.
 - D. Guillermo de Blas Bados.
 - D. Álvaro Hernando de Benito.
 - D.^a Marta Matías Rodríguez.
- Secretaria: D.^a Ana Isabel Ferreras Díez.