



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2021, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de empleo de funcionario interino de la Escala de Gestión Económico-Financiera, Grupo A, Subgrupo A2, en la Universidad de León.

El presente proceso se registrará por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en adelante LFP, el Estatuto de la Universidad de León aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre de la Junta de Castilla y León, 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; así como por 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.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.– Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la bolsa de funcionario interino, Escala de Gestión Económico-Financiera, Grupo A, subgrupo A2.

1.2. La selección se realizará mediante un proceso selectivo para la ampliación de Bolsa de Empleo.

2.– Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario interino, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que

directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.1.2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

2.1.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.5. Titulación:

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su nombramiento como funcionario interino.

3.– *Solicitudes.*

3.1. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de *diez días naturales*, contados a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de Castilla y León, utilizando el modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria, en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León) y en los Registros Auxiliares de los Campus de Vegazana (Edificio de Gestión Académica) y Ponferrada (Avenida de Astorga s/n).

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en la solicitud y en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en el que esta adaptación sea necesaria.

3.2. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de León la cantidad de *10 euros*, que deberán ingresarse en la c/c ES89-2103-4200-37-0032001355, de Unicaja Banco, haciendo constar la referencia «Subgrupo A2 Escala de Gestión Económico-Financiera».

Estarán exentos del pago:

- 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.

La falta de justificación de encontrarse exento de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

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.

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.3. Con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

3.3.1. Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente para los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, los demás extranjeros deberán presentar los documentos que acrediten las condiciones que aleguen.

3.3.2. Copia del título universitario exigido para participar en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acompañarse la documentación que acredite su homologación o reconocimiento.

3.3.3. Documento que acredite el pago de los derechos de examen regulados en el punto 3.2 (de no registrarse electrónicamente en la propia instancia. Los aspirantes exentos del pago deberán presentar la documentación acreditativa de la exención correspondiente.

La presentación de la instancia implica la declaración responsable de que se poseen todos los requisitos exigidos en el punto 2. Esta declaración se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del aspirante, con los efectos que procedan en caso de falsedad o inexactitud.

Serán anuladas todas las actuaciones de aquellos aspirantes que al final del proceso no acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, siendo excluidos del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir.

4.– *Proceso Selectivo.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página Web de la Universidad (*Actualidad, convocatorias*) la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión de éstos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de la relación provisional de admitidos o excluidos. La relación definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad en el enlace <http://www.unileon.es/convocatorias>). Asimismo, en esta página se publicarán todas las resoluciones de la Comisión que procedan.

4.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento. Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por la Comisión, la no presentación de un aspirante en el momento

de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

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).

4.3. La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos.

El anuncio de celebración del segundo ejercicio de la Fase de Oposición se efectuará a través del correspondiente acuerdo de la Comisión al hacer pública la relación de aprobados del primer ejercicio.

4.4. Los aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Comisión sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

4.5. La ampliación de la bolsa de empleo se realizará mediante dos fases:

4.5.1. *Fase de Oposición.*

Primer ejercicio. Teórico Eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas en cada pregunta de las cuales una será la correcta, relacionadas con el temario de la convocatoria que figura en el Anexo II. Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado de 0 a 40 puntos. La pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de 0,333 puntos, que se restarán del número de preguntas correctamente contestadas.

Corresponde al Tribunal establecer el tiempo necesario para realizar este ejercicio y la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas para superar este primer ejercicio, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas. Para ello se tendrá en cuenta la dificultad del ejercicio propuesto y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

Segundo ejercicio. Práctico Eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un máximo de 3 horas, de supuestos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria que figura en el Anexo II. Este segundo ejercicio, será valorado de 0 a 40 puntos.

Corresponde al Tribunal la fijación de los criterios de corrección, así como del número de puntos mínimos necesarios para superar este ejercicio. Para ello se tendrá en cuenta la dificultad del ejercicio propuesto, la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones prácticas que se planteen y el grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

4.5.2. Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de méritos por parte del Tribunal. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos que se aleguen y acrediten por los aspirantes y será valorada de 0 a 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes, en la misma o similar escala con tareas propias o similares a la Escala de esta convocatoria, hasta un máximo de 15 puntos:
 - Por servicios prestados en universidades públicas, 0,5 puntos por mes.
 - Por servicios prestados en otras administraciones públicas, 0,3 puntos por mes.
- Por titulación académica oficial, afín a la escala objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos:
 - Doctorado: 5 puntos.
 - Máster, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 3 puntos.
 - Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente: 1 punto.

Para poder valorar estos méritos será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten justificación documental acreditativa de los mismos. En el caso de aspirantes que figuren como empleados públicos de la Universidad de León no deberán acreditar documentalmente sus méritos profesionales.

La posesión de los méritos alegados se justificará mediante certificación de la unidad administrativa que gestione los recursos humanos, en el que se acreditarán los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los servicios prestados, así como las categorías profesionales desempeñadas. Asimismo, se presentará copia de los títulos universitarios correspondientes.

Para la valoración de los méritos se tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso de selección.

Los documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados de la primera fase (fase de oposición) y se adjuntarán con el impreso que figura como Anexo III.

4.5.3. La puntuación final vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición + concurso). En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si una vez aplicada esta regla no se ha dirimido el empate, se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Agotadas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente por sorteo entre los aspirantes igualados.

5.– *Tribunales.*

5.1. El Tribunal de las presentes pruebas selectivas estará formado por los siguientes miembros:

TRIBUNAL TITULAR:

Presidenta: D.^a Araceli Cano San Segundo.

Secretaria: D.^a María Luisa Álvarez Andrés.

Vocales:

- D. Antonio Vaquera García.
- D.^a Cristina Otero Pérez.
- D. Álvaro Hernando de Benito.

TRIBUNAL SUPLENTE:

Presidenta: D.^a María del Carmen González Cubero.

Secretario: D. Pablo Marcos Martínez.

Vocales:

- D. David Puente López.
- D.^a M.^a Victoria Yolanda Alonso Salán.
- D.^a M.^a José Andrade Diéguez.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de León, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente, en la sesión de Constitución, solicitará de todos los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el mencionado artículo 23 y de no haber realizado tareas de preparación en los términos indicados.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El Tribunal 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 demás participantes. En este sentido se establecerá para las personas que así lo soliciten las adaptaciones en tiempo y medios para su realización que sean consideradas necesarias. A tal efecto, la Comisión podrá

requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

5.4. El Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar que los ejercicios de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.5. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier momento, para que se identifiquen debidamente a cuyos efectos deberán asistir provistos de DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

5.6. El Tribunal resolverá las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

5.7. El Sr. Rector Magnífico, 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.

El Tribunal podrá contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o técnicos cualificados, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

6.– Ampliación de la bolsa y normativa.

Quienes superen este proceso selectivo, se agregarán, por su orden de calificación total del proceso selectivo (Fase de Oposición + Fase de Concurso), a la Bolsa de empleo de la Escala de Gestión Económico-Financiera. La ampliación de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

El nombramiento de funcionarios interinos se hará de acuerdo al Reglamento de nombramiento de funcionarios interinos de la Universidad de León y, en aplicación de su disposición adicional segunda, hasta que se apruebe la normativa prevista en el punto 5.3. de este Reglamento, se aplicará la normativa vigente que regule las bolsas de trabajo de personal laboral, actualmente recogida en el Acuerdo de 24 de abril de 2018 sobre contratación laboral temporal, <https://www.unileon.es/files/acuerdo-gerencia-comite-empresa-contratacion-laboral-temporal-2018.pdf>.

7.– Documentación a presentar por quienes superen el proceso selectivo.

La documentación a presentar por los aspirantes que superen del proceso selectivo será la siguiente:

- a) Original y copia, para su compulsa, del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- b) Los nacionales de otros Estados que, de conformidad con la base 2.1.1, puedan acceder a las plazas convocadas, deberán aportar original y copia de la documentación que presentaron con su instancia de participación.

- c) Original y copia para su compulsa del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación o reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en ninguna de las circunstancias establecidas en la base 2.1.4.
- e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala Económico-Financiera. Este certificado habrá de ser expedido por el Facultativo de Medicina General que oficialmente corresponda al interesado. En caso de que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, será expedido por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad u organismos correspondientes de las comunidades autónomas.
- f) Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales, que acredite tal condición y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a las que han sido seleccionados.
- g) Declaración a que alude el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984 ni realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Salvo los supuestos de fuerza mayor, quienes no presentasen en plazo la documentación referida o si del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido en este último caso.

8.– Norma Final.

8.1. Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.C. y L. Potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. En el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta la Resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

8.2. Asimismo, cuantos actos se deriven de la presente convocatoria y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



8.3. En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de León, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

León, 17 de mayo de 2021.

El Rector,
Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS****CONVOCATORIA**

NOMBRE DE LA CONVOCATORIA		FECHA DE LA CONVOCATORIA BOCYL:
GRADO DISCAPACIDAD, EN SU CASO:	ADAPTACION 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 II**PROGRAMA**

TEMA 1: El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Gobierno con valor de Ley: decretos leyes y decretos legislativos.

TEMA 2: El procedimiento administrativo común. Concepto y clases. Regulación. Estructura y fases del procedimiento administrativo común. Formas de terminación del procedimiento administrativo. El concepto de interesado. Legitimación y representación.

TEMA 3: Los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimiento de tramitación y resolución de los recursos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito y órganos. Partes del procedimiento. Objeto del recurso. Procedimiento contencioso administrativo. La sentencia. Los recursos.

TEMA 4: La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.

TEMA 5: La contabilidad pública. El Plan Especial de Contabilidad para las Universidades Públicas de Castilla y León. Marco conceptual. Normas de reconocimiento y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

TEMA 6: El análisis financiero: la estructura de las fuentes de financiación. El equilibrio financiero. El control financiero.

TEMA 7: El Derecho presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.

TEMA 8: El presupuesto del Estado en España: concepto, contenido y regulación jurídica. El presupuesto de la Unión Europea: estructura y tramitación. Recursos propios y gasto comunitario.

TEMA 9: La Ley de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León: estructura y principios generales. EL concepto de Hacienda Pública en la Ley de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

TEMA 10: La financiación de las Universidades. Autonomía financiera. Precios Públicos. Especial referencia al sistema de financiación de las Universidades Públicas de Castilla y León. Las operaciones de endeudamiento. La normativa de estabilidad presupuestaria estatal y autonómica y el control de gasto en el ámbito educativo.

TEMA 11: Régimen económico y financiero de la Universidad de León. Patrimonio, dominio público y recursos financieros. Presupuesto, programación plurianual y gastos plurianuales. Los créditos iniciales y su financiación. Estructura y vinculación. Limitación temporal. Remanentes. Créditos de Centros y Departamentos. Créditos para inversiones y financiación de proyectos.

TEMA 12: Modificaciones de los créditos iniciales: transferencias de créditos. Incorporaciones de créditos, créditos extraordinarios, suplementos de créditos y ampliaciones de créditos. Procedimiento general de gestión presupuestaria. Existencia de crédito. Fases. Anticipo de caja fija. Pagos a justificar. Cargos internos. Normas de facturación y facturación electrónica.

TEMA 13: Gestión de la Tesorería. La ordenación del pago. Gestión de las disponibilidades líquidas del sector público.

TEMA 14: El Impuesto de la Renta de las Personas Físicas. Sujeción al Impuesto: aspectos materiales, personales y temporales. Determinación de la capacidad económica sometida a gravamen: rendimientos y ganancias y pérdidas patrimoniales. Mínimo personal y familiar. Base imponible y liquidable. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota diferencial. Tributación familiar. Pagos a cuenta.

TEMA 15: El Impuesto sobre el Valor Añadido. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Tipos de gravamen. Educaciones y devoluciones. Breve referencia a los regímenes especiales.

TEMA 16: Modelo de Contabilidad Analítica para universidades I. Particularización del Modelo CANOA. Alcance y características generales del modelo. Definiciones básicas.

TEMA 17: Modelo de Contabilidad Analítica para universidades II. Estructura de elementos de coste. Estructura de elementos de ingreso. Estructura de centros de coste. Estructura de Actividades/Productos.

TEMA 18: Modelo de Contabilidad Analítica para universidades III. Descripción del modelo: Relaciones entre estructuras. Criterios de reparto. Reglas de normalización. Comparación Costes-Ingresos. Outputs del sistema: informes normalizados. Indicadores.

ANEXO III

D./D^a. _____, con DNI/
Documento oficial de identidad número _____, participante en el proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de empleo de funcionario interino de la ESCALA ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN, convocada por Resolución Rectoral de fecha _____ presenta para su valoración en la fase de concurso de este proceso selectivo, los documentos que se relacionan a continuación:

Servicios efectivos prestados en la **misma o similar escala con tareas propias o similares a la escala objeto de esta convocatoria, en universidades públicas.**

Servicios efectivos prestados en la **misma o similar escala con tareas propias o similares a la escala objeto de esta convocatoria, en otras administraciones públicas.**

Titulación/es académica/s oficial/es que se alega/n como mérito/s (Relacionense):

Nº	DENOMINACIÓN TÍTULO	APORTA COPIA Cotejada SI/NO (*)

(Si el espacio fuera insuficiente, reseñar al dorso)

(*) Copia "NO": En el caso de que ya conste en la ULe

En _____, a ___ de _____ de 2___

Firma del/de la interesado/a,

SR./A PRESIDENTE DEL TRIBUNAL. SERVICIO DE RR HH. UNIVERSIDAD DE LEÓN