



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE LEÓN**

*RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2022, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo.*

Se convoca proceso selectivo para la ampliación de la Bolsa de empleo de funcionario interino de la Escala Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en la Universidad de León.

El presente proceso se regirá 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 Auxiliar Administrativo, Grupo C, subgrupo C2.

1.2. La selección se realizará mediante proceso selectivo de concurso-oposición.

##### *2.– Requisitos de los aspirantes:*

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

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, 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 Graduado en Educación Secundaria 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 II 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 11 euros, que deberán ingresarse en la c/c ES89-2103-4200-37-0032001355, de Unicaja Banco, haciendo constar la referencia «Bolsa Auxiliar Administrativo».

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 el documento que acredite el pago de los derechos de examen regulados en el punto 3.2.

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 de León, en el siguiente enlace: <https://www.unileon.es/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 tres días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de la relación provisional de admitidos y excluidos. La relación definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la página Web de la Universidad en el enlace <http://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>). Asimismo, en esta página se publicarán todas las resoluciones del Tribunal de Selección que procedan.

4.2. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en único llamamiento. Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, 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.

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

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. El proceso selectivo constará de dos fases:

4.5.1. Fase de Oposición.

Ejercicio único: eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario de la convocatoria que figura en el Anexo II, así como sobre aptitudes y conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de auxiliar administrativo (test psicotécnico, cálculo, ortografía, etc).

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado de 0 a 70 puntos. Cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de 0,333 puntos, que se restarán del número de preguntas correctamente contestadas.

Corresponde al Tribunal calificador establecer el tiempo necesario para realizar este ejercicio y la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas para superarlo, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas. Para ello se tendrá en cuenta la dificultad del ejercicio propuesto 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 el ejercicio 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 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Antigüedad: Por cada mes, en el mismo o similar grupo, con tareas propias o similares a la Escala y grupo de esta convocatoria, hasta un máximo de 15 puntos:
  - Por servicios prestados en universidades públicas, 0,3 puntos por mes.
  - Por servicios prestados en otras administraciones públicas, 0,15 puntos por mes.
- Titulación académica oficial: máximo 7 puntos.
  - Un nivel superior al exigido en la convocatoria: 3 puntos
  - Dos niveles superiores al exigido en la convocatoria: 5 puntos
  - Tres niveles superiores a los exigidos en la convocatoria: 7 puntos.

No se valorará la titulación que da acceso a la categoría de la plaza convocada.

Si se presentaran varios títulos, solo será valorado el de mayor grado.

- Formación: Serán valorados los cursos que cumplan los siguientes requisitos, hasta un máximo de 8 puntos:

- 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 el Tribunal Calificador del proceso selectivo.

<b>Aprovechamiento</b>	0.015 puntos por hora
<b>Asistencia</b>	0.0075 puntos por hora

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 los méritos profesionales que ya obren en su expediente.

La posesión de los méritos de antigüedad alegados, se justificará mediante certificación de la unidad administrativa que gestione los recursos humanos correspondiente en cada administración, en el que se acreditarán los extremos referentes a la fecha de inicio y fin de cada uno de los servicios prestados, así como el cuerpo o escala y el grupo o subgrupo de los puestos desempeñados. Asimismo, se presentará copia de los títulos académicos oficiales y de los cursos alegados.

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 siete días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados de la 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 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 de la fase de concurso. Agotadas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente por sorteo entre los aspirantes igualados.

#### *5.– El tribunal calificador.*

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

**TRIBUNAL TITULAR:**

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

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

Vocales:

- D. José Ámez del Pozo
- D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Villamediana Polantinos
- D. Álvaro Hernando de Benito

**TRIBUNAL SUPLENTE:**

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

Secretario: D. David Ortega Díez

Vocales:

- D.<sup>a</sup> Ana M.<sup>a</sup> Robles Campillo
- D. Javier Álvarez Alonso
- D.<sup>a</sup> Cristina Fernández Carrizo

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de León, cuando concurren 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 concurren 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 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 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, el Tribunal 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 el ejercicio de la Fase de Oposición sea corregido 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.

*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 actual Bolsa de empleo de la Escala de Auxiliar Administrativo. 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 la adenda de 27 de septiembre de 2022 al Acuerdo de 4 de febrero de 2022 sobre contratación laboral temporal y la adenda del 27 de [https://www.unileon.es/modelos/archivo/comite/20220505074625acuerdo\\_contratacion\\_temporal2022.pdf](https://www.unileon.es/modelos/archivo/comite/20220505074625acuerdo_contratacion_temporal2022.pdf).

*7.– 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, 28 de septiembre de 2022.

*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 \_\_\_\_\_  
(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: ES65-2108-4200-87-0032001355**  
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**

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6. Administración electrónica. Servicios telemáticos.

7. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

8. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

9. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda.

10. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

11. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.

12. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

13. La Red Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

**ANEXO III**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con DNI/ Documento oficial de identidad número \_\_\_\_\_,  
en relación con la convocatoria de ampliación de la Bolsa de empleo de la ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, publicada por Resolución Rectoral de fecha 27 de septiembre de 2022, presenta para su valoración en la fase de concurso de este proceso selectivo, los documentos que se relacionan a continuación, una vez superada la fase de oposición:

Servicios efectivos prestados en el mismo o similar grupo con tareas propias o similares a la escala y grupo objeto de esta convocatoria, en universidades públicas.

Servicios efectivos prestados en el mismo o similar grupo con tareas propias o similares a la escala y grupo objeto de esta convocatoria, en otras administraciones públicas.

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

N.º	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

Cursos de formación que se alega/n como mérito/s (Relaciónense):

Título del curso	Duración en horas	Asistencia/aprovechamiento

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firma del/de la interesado/a,

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