



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE LEÓN**

*RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2017, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas, por el turno de promoción interna, para el ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.*

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el Estatuto de la Universidad de León, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León –en adelante EULE–, dentro del marco de lo dispuesto en el artículo 2.2 e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante, LOU), ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de León, con sujeción a las siguientes.

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1.– Normas Generales.

1.1. Se convocan un total de nueve plazas pertenecientes a la Escala Administrativa de la Universidad de León, Subgrupo C1, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes, para su provisión por el turno de promoción interna, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a. Ocho plazas para el turno general de promoción interna.
- b. Una plaza reservada a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

1.2. Si las plazas reservadas a personas con discapacidad no se cubrieran, se acumularán al turno general de promoción interna.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos.

1.4. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos de los ejercicios y la relación de aprobados, corrigiéndose los ejercicios y pruebas de manera independiente. Al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

1.5. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables 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; 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, 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.

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

2.1. Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública, y, en particular:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, para lo que se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en la nueva redacción otorgada por Orden EDU 520/2011 de 7 de marzo).

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su 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.

- b) Ostentar la condición de funcionario de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de León, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder, y hallarse en ese Cuerpo o Escala en la situación administrativa de servicio activo y con destino definitivo en la Universidad de León.
- c) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos 2 años, como funcionarios de carrera en el Cuerpo o Escala del Subgrupo de Clasificación desde el que se accede.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

- e) Para participar por el turno de reserva para personas con discapacidad, deberá estar reconocido por los organismos competentes un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la Escala Administrativa.

### 3.– *Solicitudes.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia en el modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria, que se facilitará 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). Asimismo, se encontrará disponible en la página Web de la Universidad de León: <http://www.unileon.es/personal/pas/solicitud-admision-pruebas-selectivas>.

3.2. De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectuarán los aspirantes, tal y como se recoge en el propio Anexo I, se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Al finalizar el proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos, tal y como se señala en la Base 9.

3.3. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

3.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de León en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3.3.2. La presentación de solicitudes, podrá realizarse 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 establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.3.3. Los derechos de examen serán de 10,5 euros, en virtud de lo establecido en el presupuesto anual de la Universidad de León para el ejercicio 2016.

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. Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición conforme a la normativa de aplicación vigente, los cuales deberán acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de León» número ES65-2108-4200-87-0032001355.

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

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.2. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, no procederá devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.4. Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.4.1. En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo» (Escala), los aspirantes harán constar «Escala Administrativa ULE» y en el destinado para «Forma de Acceso» se consignará la letra «P» para el turno general de promoción interna, los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las presentes pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán consignar la letra «D». En el recuadro de «Provincia de Examen» se hará figurar «León», ciudad en la que se realizarán los ejercicios de la fase de oposición.

3.4.2. En todo caso, los aspirantes con discapacidad que deseen participar deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la Fase de Oposición.

3.4.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### *4.– Admisión de Aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de dos meses, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las Listas Provisionales de aspirantes Admitidos y Excluidos al proceso selectivo. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», figurarán los aspirantes excluidos (con DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su

subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el «Boletín Oficial de Castilla y León», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la citada resolución, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León.

Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

4.3. En todo caso, tanto las resoluciones a las que hace referencia la presente base como las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se pondrán de manifiesto en los siguientes Centros:

Rectorado, Avenida de la Facultad, 25.

Asimismo, con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición, la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, acuerdos públicos del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se incluirán en la red Internet, dentro de la página Web de la Universidad de León: <http://www.unileon.es/personal/pas/procesos-selectivos>.

#### *5.– Procedimiento de Selección.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

##### *5.1. Fase de Oposición.*

5.1.1. Estará constituida por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, integrado por un máximo de 80 preguntas de tipo test (con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta) que versarán sobre el programa de estas pruebas selectivas, que figura como Anexo II, al objeto de apreciar las cualidades de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a 70 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos de entre cuatro propuestos por el Tribunal que versarán sobre las materias del programa que figura como Anexo II a la presente convocatoria. Dicho ejercicio contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a una hora y treinta minutos.

5.1.2. La calificación del Primer Ejercicio se realizará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,25.

5.1.3. La calificación del Segundo Ejercicio se realizará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,25.

5.1.4. La calificación final de la fase de oposición estará constituida por la suma de calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.

#### 5.2. Fase de Concurso.

5.2.1. Finalizada la Fase de Oposición, tendrá lugar la Fase de Concurso, en la cual sólo participarán quienes hayan aprobado la Fase de Oposición. En ella se valorarán los méritos relacionados con la carrera profesional, el puesto desempeñado, el nivel de formación y la antigüedad, referidos a la fecha de finalización de presentación de instancias.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

El Servicio de Recursos Humanos expedirá las certificaciones de aquellos méritos a valorar en esta fase y que consten en los expedientes personales, remitiendo copia a los interesados, a efectos de subsanación de posibles inexactitudes. Los méritos que no consten en el expediente han de ser alegados y acreditados documentalmente por los interesados en el plazo improrrogable de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 8.1. Su presentación, tendrá lugar de conformidad con lo expresado en la base 3.3.2 para las solicitudes.

La valoración de los citados méritos será efectuada por el Tribunal del modo que a continuación se indica y conforme al baremo que en cada caso se señala:

##### a) Grado personal consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Grado 18	6 puntos
Grado inferior o sin grado consolidado	5,9 puntos

*b) Nivel de complemento de destino del puesto.*

El nivel del complemento de destino del puesto que se esté desempeñando con carácter definitivo, o, de hallarse con destino provisional, el del último desempeñado, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Complemento de destino de nivel 18	6 puntos
Complemento de destino inferior a nivel 18	3 puntos

*c) Cursos de formación y perfeccionamiento.*

Serán valorados hasta un máximo de 6 puntos los cursos que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el carácter de cursos de formación o perfeccionamiento de empleados públicos.
- Haber sido organizados por la Universidad de León, otras Universidades Públicas, otras Administraciones Públicas o promotores de los planes de formación continua.
- Que su contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de la Universidad de León.
- Que cumplan los criterios de valoración aprobados por la Subcomisión de Homologación de la Universidad de León en sesión del 30 de noviembre de 2005.
- Haber sido realizados en los 20 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para el concurso.

*Los cursos que cumplan estos requisitos se valorarán, de acuerdo con la siguiente escala:*

<i>Aprovechamiento</i>	0,009 por hora
<i>Asistencia</i>	0,003 por hora

- El número máximo de horas a valorar por cada curso es de 200.

*d) Titulación académica específica.* Puntuación máxima: 6 puntos.

- Grado, Licenciado o equivalente: 6 puntos.
- Diplomado o equivalente: 3 puntos.

A los efectos de este apartado, 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.

*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 6 puntos, a razón de: 0,014 puntos por mes.

5.2.2. La acreditación de los méritos comprendidos en la base 5.2.1 se realizará mediante la certificación que figura como Anexo V para los méritos enumerados en las letras a) y b); los méritos enumerados en la letra c) serán acreditados mediante la aportación por parte de los aspirantes de los documentos (copia) que estén oficialmente establecidos a tal fin. La certificación y estos documentos deberán ser presentados por los aspirantes precedidos de la carátula antes aludida y en el plazo citado de veinte días naturales.

*5.3. Valoración final.*

5.3.1. La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas Fases (Oposición y Concurso).

5.3.2. Para superar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario aprobar la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumada la puntuación de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

5.3.3. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas las Fases de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Concurso; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la Fase de Concurso que aparece enunciado en primer lugar (5.2.1 a), y así sucesivamente con los siguientes méritos de persistir la igualdad. Si una vez aplicados estos criterios se mantuviera el empate, se acudiría al de mayor antigüedad: primero, en el Cuerpo o Escala desde el que cada funcionario empatado accede (la fecha inicial de este cómputo será la respectiva toma de posesión como funcionario de carrera y la de terminación, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes); y, segundo, de continuar el empate, el de mayor antigüedad al servicio de la Administración. A estos efectos, se dará preferencia al funcionario que posea un mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos (la fecha de finalización de este cómputo será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes). Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes igualados.

*6.– Tribunal Calificador.*

6.1. El Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases y los mismos son nombrados con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 252/1993 de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

6.2. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos de elaboración de pruebas y corrección de las mismas a asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes,

limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores será efectuada por el Sr. Rector Magnífico a propuesta del Presidente del Tribunal. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal Calificador.

6.3. 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. A estos efectos, 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 párrafo anterior.

6.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia de éste y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titular o suplente).

6.6. 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.

6.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo se suscitaren dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones atribuidas a la Escala de acceso, éste podrá solicitar informe técnico de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, o en su caso, al órgano competente de la Administración Pública que corresponda. En este caso, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

6.8. El Presidente del 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, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 o cualesquiera otros equivalentes. En este sentido, una vez finalizado el ejercicio, se solicitarán dos voluntarios entre los Sres. Opositores

para que asistan al descabezamiento de las Hojas de Respuestas, mecanismo que servirá para garantizar el anonimato de la corrección, y se firmará la diligencia dispuesta para tal fin. 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.

6.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de León (Avda. de la Facultad, 25, León, Tel 987 29 16 67). El Tribunal dispondrá que en la sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

6.10. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la Escala convocada de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

6.11. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, y contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### *7.– Calendario y Desarrollo de los Ejercicios.*

7.1. Para el caso de pruebas cuya realización entre los aspirantes no sea simultánea, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra K de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de febrero de 2016 de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, 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 24 de febrero de 2016).

7.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal para que acrediten su personalidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan. En todo caso, corresponderá al Tribunal Calificador la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.4. El primer ejercicio de la Fase de Oposición comenzará a partir del mes de mayo de 2017, publicándose en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en la misma resolución a que se refiere la base 4.2 párrafo segundo, el lugar, fecha y hora de su celebración.

7.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magnífico dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular el oportuno recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 2 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

7.6. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de nueve meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la resolución por la que se aprueba la convocatoria de las presentes pruebas selectivas. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

#### *8.– Lista de Aprobados.*

8.1. Una vez realizado cada ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de éste y en los lugares establecidos en la base 4.3 de esta convocatoria la relación de aspirantes que hayan superado el mismo. Los señores opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

8.2. Igualmente, una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará pública en los lugares indicados en el punto 1 de esta base, la relación de puntuaciones obtenidas en esta Fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración.

8.3. Concluidas ambas Fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso a las plazas convocadas. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 6.10. La motivación de la presente lista, en cuanto a acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En el caso de que algún aspirante del turno de personas con discapacidad superase el procedimiento selectivo sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por aspirantes del otro turno, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

8.4. Finalmente, el Presidente del Tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala convocada a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León» la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.5. De conformidad con la base 6.11 las listas elaboradas por el Tribunal podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad de León en el plazo de un mes.

*9.– Presentación de documentos y Nombramiento de Funcionarios de carrera de la Escala Administrativa.*

9.1. En el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la lista de aprobados del proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar en la Unidad del PAS aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala Administrativa de la Universidad de León, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Recursos Humanos como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia compulsada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior compulsas.

9.2. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados 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.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. A los aspirantes aprobados se les adjudicará como primer destino el mismo puesto de trabajo que vienen ocupando con carácter definitivo como funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas desde los que accedan.

9.5. Por la Autoridad convocante, y vista la propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante resolución que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con indicación de los destinos adjudicados.

9.6. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

*10.– Norma Final.*

10.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

10.2. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de León, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. En este caso, no podrá interponerse el recurso Contencioso-Administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

Asimismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 15 de febrero de 2017.

*El Rector,*

Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN



## ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN****CONVOCATORIA**

1.- Cuerpo, Escala o Categoría.		2. Puesto o plaza que solicita		Cód	3. Forma de Acceso
4. Fecha BOE/BOCYL		5. Minusvalía		6. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma	
			%		

**DATOS PERSONALES**

7. DNI		8. Primer apellido		9. Segundo apellido		10. Nombre	
11. Fecha nacimiento		12. Provincia de nacimiento		13. Lugar de nacimiento			
Día	Mes	Año					
14. Teléfono		15. Domicilio: Calle o plaza y número		16. Domicilio: Localidad		17. Cód. Postal	
18. Domicilio: Municipio			19. Domicilio: Provincia		20. Domicilio: Nación		

**21. TÍTULOS ACADÉMICOS**

Exigidos en la convocatoria
Otros títulos oficiales

**22. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

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)

**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.-**

**NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA**

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.  
INGRESAD OC.C. Núm.: ES65-2108-4200-87-0032001355  
EspañaDuero - Grupo Unicaja

ESTE IMPRESO NO SERÁ VÁLIDO SIN EL SELLO O IMPRESIÓN MECÁNICA DE LA ENTIDAD BANCARIA EN LA SE HAYA EFECTUADO EL INGRESO.

**ANEXO II**

## Programa

**I. DERECHO ADMINISTRATIVO.**

Tema 1.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2.– El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: estructura y aspectos esenciales. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 3.– Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. Revisión de oficio.

Tema 4.– Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público. Relaciones electrónicas entre las administraciones. El Reglamento de la Universidad de León.

Tema 5.– El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de contratos del Sector Público: estructura y aspectos esenciales. Ámbito de aplicación subjetiva de la Ley. Procedimientos y formas de adjudicación. Pago del precio.

Tema 6.– La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 3/2015, de 4 marzo, de transparencia y participación ciudadana de Castilla y León.

Tema 7.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada. Medidas de igualdad en el empleo. Disposiciones organizativas.

**II. GESTIÓN DE PERSONAL.**

Tema 8.– 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 y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León: estructura y aspectos esenciales.

Tema 9.– El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones.

Tema 10.– Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.– Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. El contrato laboral: Modalidades, contenido, duración y suspensión.

Tema 12.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos, principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Órganos de Prevención. Consulta y participación. Responsabilidad y sanciones.

### III. GESTIÓN FINANCIERA

Tema 13.– Régimen económico y financiero de la Universidad de León. Patrimonio, dominio público y recursos financieros. Presupuesto, programación plurianual y gastos plurianuales.

Tema 14.– Los créditos iniciales y su financiación. Estructura y vinculación. Limitación temporal. Anulación. Remanentes. Créditos de Centros y Departamentos. Créditos para inversiones y financiación de proyectos.

Tema 15.– Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias. Incorporaciones. Generaciones. Créditos extraordinarios. Suplementos. Ampliaciones.

Tema 16.– Procedimiento general de gestión presupuestaria. Existencia de crédito. Fases. Anticipos de Caja Fija. Pagos a justificar. Cargos internos.

Tema 17.– Gastos de personal: Pago de retribuciones e indemnizaciones. Gastos en bienes corrientes y servicios. Otros gastos.

Tema 18.– Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad y financiero de la Universidad de León.

### IV. GESTIÓN UNIVERSITARIA

Tema 19.– Sistema normativo aplicable a las Universidades. La Ley Orgánica de Universidades, la Ley de Universidades de Castilla y León y el Estatuto de la Universidad de León: estructura y aspectos esenciales.

Tema 20.– Política europea en materia de enseñanza superior: el Espacio Europeo de Educación Superior. La declaración de Bolonia. Movilidad.

Tema 21.– Estructura y organización de las Universidades. Órganos de gobierno. Facultades y Escuelas. Centros adscritos. Departamentos. Grupos de investigación. Institutos universitarios de investigación. Centros de apoyo. Régimen de impugnación de los actos de los órganos universitarios. El Defensor de la Comunidad Universitaria.

Tema 22.– El profesorado universitario en la Universidad de León: Clases y régimen aplicable. El personal investigador en la Universidad de León.

Tema 23.– El personal funcionario de administración y servicios en la Universidad de León. Régimen jurídico. Escalas. Selección, promoción y provisión de puestos de trabajo. Formación. Retribuciones. Órganos de representación, determinación

de las condiciones de trabajo y participación en los órganos de gobierno de la Universidad.

Tema 24.– El personal laboral de administración y servicios en la Universidad de León: Régimen jurídico aplicable. Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León: estructura y aspectos esenciales.

Tema 25.– Los estudiantes universitarios: Régimen del alumnado. Derechos y deberes. Acceso y permanencia en los estudios universitarios. Seguro escolar.

Tema 26.– Ordenación de las enseñanzas universitarias. Los planes de estudios conducentes a títulos oficiales. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Doctorado y tercer ciclo. Los títulos propios de las Universidades.

Tema 27.– La gestión de la investigación. Tramitación de subvenciones, proyectos y contratos del artículo 83 de la LOU; modalidades. Convenios de investigación.

**ANEXO III****TRIBUNALES****TRIBUNAL TITULAR**

Presidente: Dña. M.<sup>a</sup> Ángeles Pulgar Gutiérrez, Gerente de la ULE.

Vocal: D. Pablo Marcos Martínez, Director del área de RR.HH.

Vocal: Dña. Aurora Vega Alonso, Administradora de la F. de CC Económicas y Empresariales.

Vocal: D. Javier Álvarez Alonso, Gestor técnico del Serv. de infraestructuras y TIC's.

Secretaria: Dña. M.<sup>a</sup> Jesús Astiárraga Panizo, Jefa de la sección de PDI.

**TRIBUNAL SUPLENTE**

Presidente: Dña. Araceli Cano San Segundo, Vicegerente de la ULE.

Vocal: D. Lorenzo Martínez Rodríguez, Jefe del Servicio de RR.HH.

Vocal: Dña. M.<sup>a</sup> Teresa González Alonso, Jefa de unidad del PDI.

Vocal: Dña. Elena Gordón Robles, Responsable de gestión del Dpto. de enfermería y fisioterapia.

Secretaria: Dña. M.<sup>a</sup> Luisa Álvarez Andrés, Jefa de unidad del PAS.