Resolución del Rectorado de la Universidad de León, de fecha 10 de octubre de 2018, por la que se convocan plazas de Profesor Ayudante Doctor.

De conformidad con lo establecido en el art. 80 k del Estatuto de la Universidad de León (BOCyL del 29 de octubre de 2003), este Rectorado ha resuelto convocar para su provisión mediante Concurso Público de méritos plazas de Profesor Ayudante Doctor con contrato temporal, en régimen de derecho laboral, dotadas en el estado de gastos del Presupuesto e incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo que se indican en el Anexo I con sujeción a las siguientes Bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- RÉGIMEN NORMATIVO APLICABLE

1.1. Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre), modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril), en el Decreto 67/2013, de 17 de octubre, por el que se desarrolla la regulación del régimen de personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 21 de octubre), en el Estatuto de la Universidad de León, en el Reglamento de los concursos para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor en la Universidad de León, aprobado por el Consejo de Gobierno el 19 de diciembre de 2017 (BOCyL de 29 de diciembre) (en adelante RPAYD), en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores y en el II Convenio Colectivo del PDI contratado en Régimen Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 18 de mayo de 2015) (en adelante II Convenio Colectivo del PDI), así como por lo dispuesto en las presentes Bases.

1.2. Asimismo, resultarán de aplicación supletoria a estos procedimientos selectivos las disposiciones vigentes que regulan el régimen general de ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre).

1.3. El plazo máximo para resolver el proceso selectivo es de tres meses. A efectos de este plazo, no se computarán los primeros quince días del mes de agosto.

2.- RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS

2.1. Régimen:

Los contratos que suscribirán los aspirantes que resulten seleccionados serán de naturaleza laboral y de carácter temporal.

2.2. Duración:

Un año, prorrogable hasta un máximo de cinco.

No obstante, el tiempo total de duración conjunta entre las figuras de Profesor Ayudante Doctor y de Ayudante, en la misma o en distinta universidad, no podrá exceder de ocho años.

El cumplimiento de los términos señalados supondrá la extinción del contrato.

2.3. Dedicación:

El régimen de dedicación de los contratos será a tiempo completo.

Las referencias que para cada plaza contenga el Anexo I y II de la convocatoria, en relación con las obligaciones a asumir por los adjudicatarios, no supondrán en ningún caso para quienes obtengan las plazas ningún derecho de vinculación exclusiva a esa actividad docente ni limitará la competencia de la Universidad para asignarles otras obligaciones docentes e investigadoras dentro de la misma área de conocimiento. Del mismo modo, la referencia al centro en el que deberá desarrollar la actividad docente no supondrá el derecho a no ejercer actividad docente en otro centro dependiente de la Universidad, ni aún en caso de hallarse radicado en localidad distinta. Sin embargo, la docencia asignada en localidad distinta no podrá superar el 20% del total.

2.4. Retribuciones:

Las retribuciones íntegras mensuales serán las que rijan en cada momento para esta categoría en el ámbito del II Convenio Colectivo del PDI (Anexo III).

3.- REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES

3.1. Podrán presentarse a estos concursos las personas que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los específicamente establecidos en la base 1 de la presente convocatoria: "Régimen normativo aplicable".

3.2 Requisitos generales:

3.2.1. *Nacionalidad*

Los contratos de profesorado contratado en régimen de derecho laboral no estarán sujetos a requisitos o condiciones basados en la nacionalidad. Esta posibilidad se entenderá siempre condicionada a que los aspirantes de nacionalidad extranjera se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

3.2.2. *Edad*

Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3.2.3. *Titulación*

Estar en posesión del Título de Doctor.

En el supuesto de que se aleguen títulos de Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Doctor, Graduado y Máster u otros obtenidos en el extranjero, tan solo se entenderá cumplido éste requisito cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados.

3.2.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la figura de Profesor Ayudante Doctor.

3.2.5. No haber sido separado~~,~~ mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española, el cumplimiento de este requisito comportará no hallarse sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

3.3. Requisitos específicos:

3.3.1. La contratación como Profesor Ayudante Doctor, además de necesitar esta titulación, exigirá la previa evaluación positiva de acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León, en los términos previstos en sus respectivas disposiciones, o por cualquier otro órgano público equivalente de otras Comunidades Autónomas–, siempre que exista convenio o concierto con la Comunidad de Castilla y León.

3.3.2. Asimismo, será requisito para ser contratado y para el posterior ejercicio de la actividad, el cumplimiento de lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo, y en el Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

3.3.3. Para todas las plazas, será requisito tener un conocimiento suficiente, oral y escrito del idioma castellano, pudiendo arbitrar la Comisión Técnica de Baremación el procedimiento de acreditación que considere adecuado.

3.3.4. La posesión de los requisitos exigidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo y hasta la formalización del contrato.

4.- SOLICITUDES

4.1. Quienes estén interesados en tomar parte en los concursos formalizarán su solicitud en el modelo normalizado (Anexo IV) que será facilitado en el Registro General Central de la Universidad de León, en el Registro del Campus de León y en el Registro del Campus de Ponferrada, o se podrá descargar de la web de la Universidad de León (*http://www.unileon.es*).

4.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de esta Resolución. Podrán ser presentadas en el Registro General Central de la Universidad de León (Avda. Facultad de Veterinaria, 25, 24004 León), o en las Unidades de Registro ubicadas en los Campus de León (Vegazana) y de Ponferrada; y, en todo caso, podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para que el empleado de Correos pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Registro General de la Universidad de León.

4.3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la siguiente documentación:

a) Fotocopia o escáner del Documento Nacional de Identidad para los aspirantes que posean la nacionalidad española.

b) Para aspirantes de nacionalidad extranjera, fotocopia de los documentos que acrediten que se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

c) Acreditación del abono de los derechos de examen, de no constar en la instancia.

d) Fotocopia del título académico o, en su caso, certificación de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, documentación que acredite su homologación.

e) En el caso de plazas de Profesor Ayudante Doctor, fotocopia del documento acreditativo de la previa evaluación positiva de su acreditación, conforme a los requisitos exigidos para el acceso a estas plazas.

f) *Currículum vitae* impreso, rigurosamente adaptado y ordenado según los criterios del baremo de méritos (Anexo V) según modelo (Anexo VIII). La falsedad en esta información implica la exclusión del proceso selectivo. No se valorarán méritos no justificados.

g) Documentos y publicaciones que acrediten todos los méritos alegados: Se presentarán en soporte informático en formato PDF:

   a) En CD, en cuya etiqueta se indicará código de plaza, apellidos, nombre y DNI del interesado, o

   b) Por correo electrónico, en un archivo que se nombrará con el código de plaza y el DNI del interesado a la dirección de correo electrónico *concursos.pdilaboral@unileon.es*, indicando claramente en el asunto, y por este orden: código de la plaza a la que se concursa, apellidos, nombre y DNI del concursante. En este caso, en la casilla 21.A del impreso de solicitud se indicará la fecha y hora de la remisión del correo electrónico.

h) Declaración responsable de que los documentos y publicaciones se corresponden con los originales. A estos efectos, debe tenerse en cuenta:

   a) Sólo se valorarán los méritos que se acrediten documentalmente.

   b) Las Comisiones de Baremación y de Selección podrán solicitar de los concursantes, en cualquier momento anterior a la propuesta de nombramiento, la verificación de los extremos recogidos en la documentación presentada, así como cuantas precisiones estimen oportunas.

   c) En todo caso, concluido el proceso selectivo, la formalización de los contratos de quienes resulten seleccionados quedará condicionada a la presentación por los interesados, y comprobación por el Servicio de Recursos Humanos, de la total identidad entre los documentos originales y los presentados.

4.4. Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 18 euros, que se ingresarán en la cuenta de ingresos de derechos de examen de la Universidad de León, número ES75 2108 4200 80 0032001227, de EspañaDuero, León. En la solicitud de participación deberá constar la acreditación del ingreso de los derechos de examen en la entidad bancaria correspondiente, con el sello de la misma. En otro caso, deberá adjuntarse a la solicitud el comprobante bancario de haberlos satisfecho. Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, expedido por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

b) Las personas que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición conforme a la normativa de aplicación vigente, que deberán acompañar a la solicitud fotocopia del Título 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. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

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

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen, en EspañaDuero o en otra entidad, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, ante el órgano expresado en la base 4.2.

5.- RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y SU CONTENIDO

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días naturales, el Servicio de Recursos Humanos hará pública en la página web de la Universidad de León (*http://www.unileon.es/*) la resolución del Sr. Rector Magfco., por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas. Las listas de aspirantes excluidos contendrán, además del DNI, la causa o causas que hayan motivado la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el motivo de la exclusión o no aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha fijada para que la Comisión Técnica de Baremación, en su caso, entreviste públicamente a los candidatos al concurso.

6.- RECLAMACIONES CONTRA LA RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN

La resolución que eleve a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberá constar la fecha de su publicación, pondrá fin a la vía administrativa y contra ella los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León.

Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

7.- REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Elevada a definitiva la lista de admitidos, el Servicio de Recursos Humanos la remitirá a la Administración del Departamento al que esté adscrita la plaza a la atención del Presidente la Comisión Técnica de Baremación, adjuntando la documentación aportada por los aspirantes para su baremación por la citada comisión.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y BAREMO DE MÉRITOS

La selección se realizará mediante el sistema de concurso público de méritos con respeto a los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.

Se aplicará el Baremo de Méritos que figura como Anexo V de la presente convocatoria.

9.- COMISIÓN TÉCNICA DE BAREMACIÓN

9.1. *Composición:*

Las Comisiones Técnicas de Baremación se nombrarán de acuerdo con lo establecido en el art. 6 del RPAYD. Estarán formadas por cinco miembros titulares y cinco suplentes que figuran en el Anexo VI.

9.2. *Funciones:*

La Comisión Técnica de Baremación será la encargada de:

a) Revisar el cumplimiento de los requisitos técnicos del art. 2, en su punto 5.2, del RPAYD. En caso de no cumplirlos la Comisión excluirá al aspirante y no procederá a su evaluación.

b) Valorar los méritos acreditados por los candidatos aplicando lo dispuesto en el Baremo de Méritos que figura en el Anexo I del RPAYD. Como norma general, los candidatos elegidos deberán alcanzar, al menos, 35 del total de 100 puntos posibles del Baremo de Méritos. No obstante, los departamentos podrán proponer una puntuación superior. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida quedarán excluidos.

c) Dar traslado al Departamento, en el plazo máximo de ocho días naturales desde la recepción de la documentación, del acta-resolución propuesta. Ésta deberá adjuntar la relación de aspirantes y documentación del concurso, con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en los diferentes apartados del Baremo de Méritos. La relación deberá estar ordenada de mayor a menor, por sus calificaciones numéricas finales y la nominación de candidato y suplentes. En caso de empate entre dos o más aspirantes se resolverá aplicando la puntuación obtenida en el apartado Actividad Investigadora y si persistiese, la obtenida en el apartado Actividad Docente. En documento aparte se harán constar los criterios numéricos objetivos utilizados para la valoración de apartados y sub-apartados carentes de puntuaciones concretas en el baremo.

d) En el plazo máximo de siete días naturales, en pleno del Consejo de Departamento se tramitará el acta-resolución propuesta por la Comisión Técnica de Baremación al Vicerrectorado de Profesorado, siendo trasladada a la Comisión de Selección de Profesorado para su consideración. Con dicha propuesta, deberá remitirse toda la documentación del concurso.

10.- COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PROFESORADO

La Comisión de Selección de Profesorado estará formada por los miembros que figuran en el Anexo VII, cuyo nombramiento se efectúa por este Rectorado conforme al procedimiento y con los requisitos establecidos en el art. 7 del RPAYD. La Comisión de Selección de Profesorado es la encargada de formular al Sr. Rector Magfco. la propuesta vinculante de contratación.

11.- NORMAS COMUNES APLICABLES A LA COMISIÓN TÉCNICA DE BAREMACIÓN Y A LA DE SELECCIÓN DEL PROFESORADO

11.1. El nombramiento como miembro de una Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección de Profesorado es irrenunciable, salvo cuando exista causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este supuesto, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Sr. Rector Magfco., que podrá delegar en el Sr. Vicerrector competente en materia de Profesorado.

11.2. En todo caso, los miembros de la Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección de Profesorado deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

11.3. A partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos, salvo que en este momento no conocieran la circunstancia inhabilitante, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para recusar a los miembros de la Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección de Profesorado, en el caso de que se hallaran incursos en alguno de los supuestos previstos en el citado artículo de la Ley 40/2015. El recusado deberá manifestar en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de conocimiento de su recusación si se da o no en él la causa alegada. Si el recusado negara la causa, el Sr. Rector Magfco. resolverá en el plazo máximo de diez días hábiles, incluyendo el tiempo de petición de informes y comprobaciones que considere oportunas. El incidente de recusación, hasta su resolución, suspenderá el proceso selectivo.

11.4. En los casos de abstención, renuncia o recusación de alguno de los miembros de la Comisión titular, serán sustituidos por suplentes. En el caso excepcional de que también en el miembro suplente concurriera

alguno de los casos citados anteriormente, el Sr. Rector Magfco., o por delegación el Sr. Vicerrector competente en materia de Profesorado, procederá a nombrar un nuevo suplente.

11.5. Para que las comisiones puedan actuar válidamente será necesaria la participación de la mayoría de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario.

11.6. De los trabajos de la Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección de Profesorado los Secretarios levantarán acta-resolución o acta, en el segundo caso. Tomarán sus acuerdos por mayoría, decidiendo el voto del Presidente en caso de empate.

11.7. Las actuaciones administrativas de las comisiones corresponderán a los secretarios de las mismas. El Servicio de Recursos Humanos facilitará la información y documentación necesaria para la resolución del Concurso.

11.8. La Comisión Técnica de Baremación y la Comisión de Selección de Profesorado, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria, así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos.

11.9. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Sr. Rector Magfco.

12.- PROPUESTA DE PROVISIÓN

12.1. Concluidas las actuaciones de la Comisión de Selección de Profesorado, el Vicerrector con competencias en materia de Profesorado hará pública y elevará al Sr. Rector Magfco. la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

12.2. La propuesta de provisión contendrá:

a) El aspirante propuesto para el desempeño de la plaza convocada, con indicación de su nombre, apellidos, NIF y puntuación obtenida; a estos efectos, la Comisión de Selección de Profesorado deberá tener en cuenta que no podrá proponer un número mayor de candidatos que el de plazas convocadas, tal como dispone el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE de 31 de octubre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Resolución con listado de puntuaciones obtenidas por los concursantes en cada uno de los apartados del Baremo de Méritos, estableciendo el orden de prelación que determine el candidato de la plaza y sus suplentes.

Esta valoración en función de los criterios de selección, junto al cumplimiento de las previsiones del RPAYD y de las bases de la convocatoria, constituirán la motivación del acto de propuesta de la Comisión de Selección de Profesorado en cuanto juicio emanado de su discrecionalidad técnica.

12.3. En los concursos en los que ningún aspirante sea nombrado candidato, la plaza se declarará desierta.

12.4.- Si la Comisión de Selección de Profesorado propusiera a uno o más candidatos como suplentes, éstos no podrán alegar ningún derecho sobre otras plazas vacantes o que queden vacantes en el futuro, quedando

reducido su derecho a poder ser contratado si el propuesto para ocupar la plaza correspondiente no llegara a tomar posesión de la misma. No obstante, la relación ordenada de suplentes de una plaza determinada podrá ser utilizada en casos de renuncia del candidato seleccionado, antes o después de ocupar dicha plaza, no superando el plazo de seis meses desde su nombramiento.

13.- PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA DE PROVISIÓN

La propuesta de la Comisión de Selección de Profesorado se hará pública en la página web de la Universidad de León, indicando el plazo para que los aspirantes seleccionados aporten la documentación que se señala en el art. 15.3 de esta convocatoria. En la resolución deberá figurar su fecha de publicación.

14.- RECURSOS CONTRA LA PROPUESTA DE PROVISIÓN

14.1. Contra la resolución de la Comisión de Selección del Profesorado, los candidatos admitidos al concurso podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Magfco., en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación.

14.2. La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos sobre el nombramiento efectuado, salvo que el Sr. Rector Magfco., de oficio o a solicitud de los interesados, aprecie que concurre alguna o algunas de las circunstancias previstas en el art. 117 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

15.1. Los aspirantes que hayan resultado seleccionados dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para la presentación de la documentación que se indica en este artículo. Con carácter excepcional, previa solicitud motivada del interesado y de acuerdo con las necesidades de servicio, este plazo podrá ser modificado por el Sr. Rector Magfco.

15.2. Quienes, dentro del referido plazo, y salvo los supuestos de fuerza mayor que pudieran producirse, no aporten esta documentación, habrán decaído, a todos los efectos, en su derecho a desempeñar las plazas para las que fueron seleccionados.

15.3. La documentación que deben presentar serán copias compulsadas, o simples acompañadas de los respectivos originales para su cotejo, de los siguientes documentos.

a) NIF.

b) Los que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales de acceso al empleo público y los exigidos específicamente para cada tipo de plaza.

c) Los que, en su caso, hubieran podido establecer las respectivas bases del proceso selectivo.

d) Los que se refieran al cumplimiento de la normativa de incompatibilidades, específicamente declaración jurada en la que manifieste que no incurre en situación de incompatibilidad, y justificante de haber solicitado la concesión de compatibilidad en caso necesario. La falsedad en la declaración jurada o la denegación de compatibilidad serán causas de extinción del correspondiente contrato.

e) Documento acreditativo donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social y los datos bancarios.

f) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

15.4 Salvo los supuestos de fuerza mayor, quienes no presentasen la documentación referida, o si del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos señalados, o que no poseen los méritos

valorados, habrán decaído a todos los efectos en sus derechos a ser nombrados o contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

16.- CONTRATACIÓN

16.1. El Sr. Rector Magfco. (o, en caso de necesidad, el Vicerrector en quien delegue) dictará resolución acordando la contratación, fijando la fecha de formalización del contrato.

16.2. Contra la resolución del Sr. Rector Magfco., los candidatos admitidos al concurso podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco., en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

16.3. Quienes en el plazo que se establezca no formalicen el contrato, salvo los supuestos de fuerza mayor que pudieran producirse, habrán decaído, a todos los efectos, en su derecho a desempeñar las plazas para las que fueron seleccionados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

16.4. Tan sólo una vez formalizada la relación jurídica con el contrato laboral, tendrá lugar el inicio de la prestación de servicios y, por ende, el devengo de las retribuciones asignadas a la plaza obtenida. A estos efectos, la fecha de inicio de la relación jurídica será la establecida en el contrato laboral.

17.- CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

En ausencia de recurso, la documentación de los concursantes permanecerá depositada en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad por un plazo de tres meses desde la publicación de la resolución del Sr. Rector Magfco. Si existiera algún recurso el depósito continuará hasta que la resolución sea firme. En ambos casos, los concursantes podrán retirar su documentación en el plazo dos meses adicionales a los tiempos expuestos. Posteriormente, la Universidad podrá disponer su destrucción.

Durante el tiempo de depósito de la documentación, los interesados podrán realizar, a su cargo, copia de la misma a otros efectos.

18.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

18.1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE de 14 de diciembre), los datos facilitados por los aspirantes, pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal de la Universidad de León, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

18.2. Tales ficheros están regulados por las resoluciones de la Universidad, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito a la Secretaría General de la Universidad de León, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

19.- NORMA FINAL

19.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria, su desarrollo y a las decisiones que adopten las comisiones de selección, sin perjuicio de los recursos que procedan. Las comisiones están facultadas para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

19.2. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

19.3 Asimismo, cuantos actos se deriven de ella o de las actuaciones de las comisiones podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

León, 10 de octubre de 2018

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO,

TESOURO DIEZ MIGUEL ANGEL - DNI 05223566J

Firmado digitalmente por TESOURO DIEZ MIGUEL ANGEL - DNI 05223566J
Fecha: 2018.10.10 13:14:27 +02'00'

Fdo.: Miguel Ángel Tesouro Díez