



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR (GESTOR) EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES, CON CARGO A UN PROYECTO/CONVENIO O CONTRATO

BASES

Primera.- Objeto

Se convoca por la Universidad de León con carácter de urgencia, de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, el puesto de trabajo cuyas características se relaciona en el ANEXO I que se adjunta a esta convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los solicitantes

Requisitos generales

- Tener cumplida la edad mínima y no haber alcanzado la edad de jubilación establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.
- Nacionalidad: Podrán participar en esta convocatoria los españoles y los extranjeros que cumplan lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La contratación efectiva de estos últimos se entenderá condicionada, en todo caso, a poseer las autorizaciones necesarias para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo, conforme a la Ley 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Requisitos Específicos

(No acreditar documentalmente poseer estos requisitos, determinará la exclusión del proceso selectivo).

- Imprescindible nivel alto de inglés (mínimo C1)
- Dominio avanzado de aplicaciones informáticas
- Se valorará experiencia en puesto y área de trabajo internacional.
- Se valorará el conocimiento acreditado de otros idiomas.
- Se valorarán competencias personales y profesionales tales como capacidad de comunicación, creatividad, trabajo en equipo y motivación para el puesto.
- Se valorará el conocimiento de la normativa universitaria y programas de movilidad en los que participa la Universidad de León.
- Disponibilidad para viajar.

Tercera.- Forma y Plazo de presentación de las solicitudes.

Quienes estén interesados en tomar parte de este procedimiento selectivo podrán presentar la solicitud de participación y la documentación requerida en esta convocatoria, en el modelo que se adjunta como anexo II,



hasta las 14:00 horas del día 7 de junio de 2017, en el Registro General de la Universidad de León (Avda. de la Facultad, 25, bajo), en cualquiera del resto de los Registros Auxiliares, o remitirse en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales recogidos en la solicitud tienen carácter obligatorio y podrán ser tratados por la Universidad de León para la organización de la docencia y el estudio, así como para el ejercicio de las demás funciones propias del Servicio Público de Educación Superior, reguladas en la Ley Orgánica de Universidades. El solicitante está de acuerdo con que sus datos personales sean recabados, tratados y, en su caso, cedidos para los siguientes fines: gestión administrativa y académica de su expediente, oferta y prestación de servicios universitarios, realización de estadísticas, proyectos de investigación, evaluaciones, encuestas y seguimiento de los servicios universitarios prestados, así como la realización de acciones destinadas al fomento del empleo y prácticas en empresas.

El responsable del tratamiento de estos datos es la Universidad de León. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a su tratamiento se ejercerán ante la Secretaría General de la Universidad de León.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente respecto a los extranjeros.
- Acreditación, mediante fotocopias, de los requisitos específicos exigidos. En el de titulaciones extranjeras, los candidatos deberán presentar, además, fotocopia del documento de homologación o reconocimiento, en su caso.
- Acreditación, mediante fotocopias, de los méritos alegados que constan en el Anexo I

Los requisitos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de toda la duración del contrato.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista de admitidos/excluidos, incluso una vez finalizado el proceso selectivo, se advierte inexactitud o falsedad en las solicitudes o en la documentación aportada por el personal aspirante, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá con su exclusión en el procedimiento.

Cuarta.- Normas de procedimiento.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública, el día 9 de junio de 2017, en el tablón de anuncios de Rectorado y Web de la Universidad, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa de exclusión, con plazo para presentar alegaciones hasta las 14:00 Horas del día 13 de junio de 2017.

PUBLICIDAD EN LA WEB: La convocatoria se halla expuesta en el tablón de anuncios de Rectorado; Avda. de la Facultad, 25, planta baja e incluida en la página Web de la Universidad www.unileon.es (*Actualidad - Convocatorias urgentes*), donde se expondrán las resoluciones de las comisiones de selección que procedan

La publicación de estas listas en el tablón de anuncios y en la Web de la Universidad de León servirá de notificación a los interesados, a todos los efectos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Frente a tal exclusión, en cuanto acto de trámite cualificado, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, o potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el propio Rectorado. Ambos plazos se computarán desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

Quinta.- Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará presidida por el Vicerrector de Relaciones Internacionales, la Directora de Área de



Relaciones Internacionales, Director de la Oficina de Proyectos Internacionales que actuarán como vocales y la Jefa de Unidad de Relaciones Internacionales que actuará como secretaria y vocal.

Los miembros de la Comisión deben abstenerse de intervenir cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo establecido en las bases de esta convocatoria y a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Adjudicación de las plazas

La selección de personal colaborador en tareas administrativas (Gestor) se llevará a cabo por la Comisión de Selección, que deberá respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante la valoración de los documentos aportados en la solicitud, basando la decisión en una evaluación singularizada de los méritos que constan en el Anexo I en esta convocatoria.

Dicha comisión valorará los méritos acreditados y la adecuación entre el perfil del candidato y las tareas a desarrollar. Asimismo, también podrá realizar una entrevista personal, una prueba teórica y/o práctica, a la cual el candidato será convocado a través de la dirección de correo electrónico que facilite en su solicitud.

La propuesta de la adjudicación formulada por la Comisión de Selección contendrá la puntuación obtenida por todos los aspirantes, con indicación del candidato propuesto, que será el de mayor puntuación. El resto de los candidatos podrán sustituir al titular en casos de renuncias o bajas por otras circunstancias, de acuerdo con la puntuación obtenida.

La Comisión de Selección puede declarar motivadamente desierto el procedimiento de selección en el caso de que, evaluados los méritos, el perfil de los candidatos no se ajuste, en su totalidad, a las necesidades del puesto.

Contra la propuesta de adjudicación, los candidatos admitidos podrán interponer el recurso de alzada ante el Rectorado previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución Rectoral que disponga la suscripción del correspondiente contrato laboral será publicada en la forma antes indicada. Contra la misma podrá interponerse en el plazo de dos meses, a computar desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León.

La candidatura propuesta como beneficiaria del contrato deberá aportar la documentación o información necesaria para la formalización del contrato en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución. A tal fin, recibirá por correo electrónico una ficha que deberá devolver cumplimentada. Pasado dicho plazo sin contestación se entenderá como renuncia expresa al contrato y la plaza podrá ser ofrecida al siguiente candidato, si lo hubiere.

Séptima. Plazo de Resolución y custodia de documentación

El plazo para resolver será, como máximo, de dos meses desde la fecha de inicio del procedimiento; en caso de que no se llevase a cabo la resolución en el plazo señalado, se entenderán desestimadas las solicitudes.

Salvo que se halle pendiente la resolución de algún recurso en vía administrativa o contencioso-administrativa, los solicitantes no adjudicatarios podrán recuperar las solicitudes, junto con la documentación anexa, en un plazo de un año desde la publicación de la resolución rectoral descrita en el apartado anterior. Pasado ese plazo, aquellas solicitudes que no se hayan recogido serán destruidas junto con su documentación anexa.



Octava. Recursos contra la presente convocatoria

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de León en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

León, 31 de mayo de 2017
El Vicerrector de Relaciones Internacionales



Roberto Baelo Álvarez



ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR (GESTOR) EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES, CON CARGO A UN PROYECTO/CONVENIO O CONTRATO

Proyecto/convenio/contrato al que se adscribe: ERASMUS+ 2016-1-ES01-KA103-022733

Órgano que propone la convocatoria: Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

Entidad Financiadora: Universidad de León

Aplicación presupuestaria de la ULE: 18.02.13.322D.2.01.485.00

Centro donde se desarrollará el trabajo: Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de León

Personal colaborador (técnico de apoyo) en tareas de administración

Categoría: Gestor

Jornada semanal de 37,5 horas en el horario establecido por la Universidad de León

Retribución mensual bruta: 1475 euros (pagas extraordinarias prorrateadas)

OBRA O SERVICIO QUE REALIZARÁ:

Las funciones a llevar a cabo van a ser entre otras:

- Identificación y formulación de proyectos a nivel internacional.
- Gestión y seguimiento de los proyectos.
- Relaciones Institucionales con organismos públicos.
- Tareas de gestión administrativa y económica a nivel internacional.
- Búsqueda y justificación de programas y subvenciones internacionales.
- Atención a estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios y a las universidades socias.
- Elaboración de los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, o sobre materias propias de su área de competencia o especialidad.
- Cualquier otra tarea que, dentro de área funcional, tenga características similares en cuanto a cualificación y contenido.

Fecha prevista de inicio: 19/06/2017. Fecha prevista de fin de contrato: 22/12/2017

REQUISITOS (no cumplirlos será motivo de exclusión)

Requisitos específicos:

Los solicitantes deberán estar en posesión del título de:

- Certificación/acreditación del nivel de inglés (mínimo C1)
- Titulado universitario de grado medio o superior.

Otros:

- Certificaciones/acreditaciones de nivel de otros idiomas.



- Certificaciones/acreditaciones de dominio de aplicaciones informáticas.
- Certificaciones/acreditaciones sobre experiencia en puesto y área de trabajo internacional.
- Certificaciones/acreditaciones sobre formación, capacitación y experiencias previas.

MÉRITOS Y VALORACIÓN DE LOS MISMOS:

La comisión de selección valorará los méritos siguientes, acreditados documentalmente, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional en puesto similar	hasta 4 puntos.
2. Nivel de inglés conforme al Marco Común Europeo	hasta 3 puntos.
3. Nivel de otros idiomas conforme al Marco Común Europeo	hasta 2 puntos.
4. Dominio de aplicaciones ofimáticas	hasta 2 puntos.
5. Formación y capacitación	hasta 1 punto.
6. Entrevista personal, en su caso	hasta 3 puntos.

León, 31 de mayo de 2017
El Vicerrector de Relaciones Internacionales




Roberto Baelo Álvarez



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA CONTRATACIÓN TEMPORAL PERSONAL COLABORADOR (GESTOR) EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES

1.- Modalidad.	2. Fecha de la convocatoria
3. Nº identificador de la plaza	

DATOS PERSONALES

4. DNI	5. Primer apellido	6. Segundo apellido	7. Nombre
8. Fecha de nacimiento Día Mes Año	9. Provincia de nacimiento	10. Lugar de nacimiento	

DATOS DE CONTACTO PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES

11. Teléfono	12. Domicilio: Calle o plaza y número	13. Domicilio: Localidad	
15. Domicilio: Municipio	16. Domicilio: Provincia	18. Domicilio: Nación	19. Correo Electrónico

REQUISITOS

Exigidos en la convocatoria
Otros

DATOS A CONSIGNAR QUE INDIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS REQUERIDAS EN EL PERFIL DE LA PLAZA SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

--

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. VICERRECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN