

## SUMARIO

### I. Disposiciones de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre “Modificación del Reglamento del Consejo de Gobierno y sus Comisiones”.....	5
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre “Reglamento de organización y funcionamiento de la Asesoría Jurídica de la Universidad de León”.....	9
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre “Modificación del Reglamento del Becario de Investigación de la Universidad de León”.....	11
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre “Reglamento por el que se regulan los Concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado Laboral Fijo de la Universidad de León”.....	15
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre “Reglamento por el que se regulan los Concursos de Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de León”.....	24
ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre “Reglamento porque se regulan los Concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado Laboral Temporal y Profesor Funcionario Interino de la Universidad de León”.....	31

### II. Otras disposiciones y acuerdos.

RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución de la Gerencia de la Universidad de León por la que se efectúa la delegación de firma y la desconcentración de funciones en los Vicegerentes.....	43
--	----

### III. Nombramientos e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	44
TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES).....	44



**I. Disposiciones de carácter general.**

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre "Modificación del Reglamento del Consejo de Gobierno y sus Comisiones".

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y SUS COMISIONES**

**TÍTULO I.- Organización y funcionamiento del Consejo de Gobierno**

**ARTÍCULO 1**

**Normativa aplicable**

El Consejo de Gobierno como órgano colegiado se regirá en su funcionamiento por lo dispuesto en la legislación general aplicable, en el Estatuto de la Universidad de León y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 2**

**Convocatoria de la sesión**

1.- La convocatoria de la sesión corresponde al Presidente, que actuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de la Universidad de León.

2.- La convocatoria de sesión del Consejo de Gobierno deberá efectuarse con una antelación mínima de setenta y dos horas (no computándose los días no lectivos), remitiéndose el orden del día y las propuestas que deben ser objeto de debate, así como un resumen de la documentación, todo ello por correo electrónico. La documentación correspondiente a los diferentes asuntos a tratar se pondrá a disposición de los señores miembros del Consejo de Gobierno para su consulta en la Secretaría General, así como en la página Web de la Universidad a través del sistema que se determine.

3.- La convocatoria de cada sesión se notificará en la siguiente forma:

- a) Una vez fijada la fecha y hora de la sesión, la convocatoria y el orden del día (acompañados por el pertinente resumen de la documentación) se enviarán por correo electrónico a todos los miembros del Consejo de Gobierno, así como a los distintos Centros de la Universidad. La documentación relativa a los asuntos del orden del día se pondrá a disposición exclusiva de los miembros del Consejo de Gobierno en la pág. Web de la Universidad, a través del sistema que se determine.
- b) No obstante lo anterior, la Secretaría General remitirá la convocatoria en formato papel al lugar de trabajo de aquellos miembros del Consejo de Gobierno que así lo soliciten. Asimismo, si algún estudiante desea que las convocatorias le sean enviadas en formato papel a su domicilio, deberá solicitarlo por escrito a la

Secretaría General, aportando los datos correspondientes.

**ARTÍCULO 3**

**Constitución**

1.- Para la constitución del Consejo en primera convocatoria, a efectos de celebración de sesiones, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad de sus miembros.

2.- Si no existiese el quórum señalado, se constituirá en segunda convocatoria media hora más tarde de la hora fijada para la primera, siendo suficiente la presencia, además del Presidente y el Secretario, de la tercera parte de sus miembros.

3.- Para la validez de los acuerdos será necesario que esté presente en el momento de adoptarlos el mínimo de los miembros exigido para la constitución del órgano en segunda convocatoria.

4.- Para el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los votos delegados.

**ARTÍCULO 4**

**Orden de las sesiones**

1.- El Presidente dirigirá el orden de la sesión, otorgando la palabra, llamando a la cuestión o al orden, moderando el curso de los debates, estableciendo turnos a favor y en contra de las propuestas, y concediendo las intervenciones de réplica y por alusiones personales.

2.- Asimismo, corresponde al Presidente someter las propuestas a votación.

**ARTÍCULO 5**

**Participación de personas ajenas al Consejo de Gobierno**

1.- Cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, el Presidente podrá convocar, con voz pero sin voto, a las personas ajenas al Consejo de Gobierno que estime necesario.

2.- Asimismo, podrán participar en las reuniones del Consejo de Gobierno, con la autorización previa de su Presidente, quienes, no siendo miembros del mismo, tengan interés legítimo en intervenir en la discusión de alguno de los puntos que se vayan a tratar o puedan contribuir al esclarecimiento de alguna de sus implicaciones. En ningún supuesto tendrán derecho a voto.

**ARTÍCULO 6**

**Votación y adopción de acuerdos**

1.- Cuando la Presidencia someta al Consejo una propuesta, ésta se entenderá aprobada por asentimiento, si ningún miembro solicita votación de la misma.

2.- Salvo que expresamente se establezca otra norma en el Estatuto o en el presente Reglamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate, y si el Presidente no hiciera uso de su voto de calidad para dirimir el mismo, se efectuará otra votación y, si se produjera empate de nuevo, la propuesta se entenderá rechazada.

3.- La votación será secreta siempre que lo solicite alguno de los miembros o lo determine el Presidente.

4.- No se podrán adoptar acuerdos que afecten directamente a Facultades, Escuelas, Departamentos, Secciones, Institutos, Servicios, Unidades, Órganos o personas, sin que se les ofrezca previamente la posibilidad de presentar y exponer los informes y alegaciones que consideren oportunos.

5.- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, debiendo aportarlo por escrito a la Secretaría General en el plazo de 48 horas para su incorporación al Acta.

6.- Los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno y por su Comisión Permanente serán inmediatamente ejecutivos.

7.- Los acuerdos adoptados por las Comisiones, salvo los de la Comisión Permanente, entrarán en vigor en el momento de ser refrendados por el Consejo de Gobierno.

8.- De los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno se dará conocimiento a la Comunidad Universitaria a través del correo electrónico y de la página Web de la Universidad (a través del sistema que se determine), así como mediante la publicación en el Boletín Oficial correspondiente de aquellos acuerdos que lo requieran.

## ARTÍCULO 7

### Ruegos y Preguntas

1.- Los ruegos y preguntas se formularán al Presidente.

2.- Las preguntas podrán responderse por parte del Presidente, en la sesión en que se formulen o en la siguiente.

3.- En este punto del orden del día no podrán tomarse acuerdos.

## ARTÍCULO 8

### Actas

1.- De cada sesión del Consejo de Gobierno se levantará Acta, de la que será fedatario el Secretario y en la que figurará el visto bueno del Presidente.

2.- Las Actas recogerán como mínimo:

- asistentes,

- circunstancias de lugar y tiempo,

- delegaciones de voto,

- orden del día,

- puntos principales de las deliberaciones,

- propuestas sometidas a consideración por el Presidente,

- contenido y modo de adopción de los acuerdos y, en el caso de existir votación, resultado de la misma.

3.- Los miembros del Consejo que deseen que conste en Acta el contenido literal de sus intervenciones deberán manifestarlo, debiendo aportar en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto escrito que se corresponda fielmente con aquéllas. El Secretario leerá dichos escritos para conocimiento y refrendo del Consejo de Gobierno

4.- Los borradores de las Actas serán enviados a los miembros del Consejo de Gobierno junto a la convocatoria de la sesión en la que se someten a aprobación. No obstante, cualquier miembro del Consejo podrá solicitar la lectura de toda o de parte del Acta en la sesión correspondiente.

5.- La Presidencia podrá acordar la inclusión de las rectificaciones al Acta propuestas por los miembros del Consejo antes de la votación para su aprobación.

6.- Para facilitar la realización de las actas y para mejor garantía de los derechos de los miembros del Consejo de Gobierno, podrá realizarse la grabación sonora o audiovisual de las sesiones por cualquier medio que permita la tecnología. Las grabaciones serán custodiadas por la Secretaría General y serán utilizadas exclusivamente como soporte para la realización de las actas, procediéndose a su borrado o destrucción una vez que el acta correspondiente ha sido aprobada por el Consejo de Gobierno.

## TÍTULO II.- Comisiones del Consejo de Gobierno

### ARTÍCULO 9

#### Disposiciones generales aplicables a todas las Comisiones

1.- Las disposiciones del Título I de este Reglamento serán de aplicación a todas las Comisiones del Consejo de Gobierno.

2.- Los miembros de las distintas Comisiones serán elegidos con sus respectivos suplentes por el Consejo de Gobierno durante el primer trimestre de cada curso académico. En el supuesto de que el número de candidatos fuera igual al de puestos que deban ser cubiertos, se requerirá en todo caso aprobación del Consejo de Gobierno. Si no se presentaran candidatos o el número de presentados fuera inferior al de puestos a cubrir, el Presidente realizará

una propuesta que se someterá a votación por el Consejo de Gobierno.

## ARTÍCULO 10

### Comisión Permanente del Consejo de Gobierno

1.- La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, estará compuesta por el Rector, dos miembros designados por éste, y el Secretario General, así como los siguientes miembros elegidos por el Consejo de Gobierno entre sus integrantes:

1. Dos representantes del personal docente e investigador.
2. Dos Decanos o Directores de Escuela.
3. Dos Directores de Departamento o de Instituto.
4. Dos estudiantes.
5. Un miembro del personal de administración y servicios.
6. Un miembro de los designados por el Consejo Social.

2.- Corresponde a la Comisión Permanente resolver las cuestiones de trámite y aquellas otras que le sean delegadas por el Pleno, de las que se informará en la siguiente reunión del Consejo de Gobierno.

3.- Se entenderán como cuestiones de trámite, entre otras que pueda determinar razonadamente el Pleno, las siguientes:

- aprobar modificaciones presupuestarias, excepto las transferencias de crédito de gastos corrientes a gastos de capital y las de gastos de capital a cualquier otro capítulo.
- aprobar la concesión de permisos y comisiones de servicio.
- aprobar la celebración de cursos o la firma de convenios que por razones de temporalidad no puedan esperar a su aprobación por el Pleno.
- aprobar las modificaciones de los Planes docentes.

## ARTÍCULO 11

### Comisión de Resolución de Conflictos

1.- La Comisión de Resolución de Conflictos estará presidida por el Rector o persona en quien delegue, y formarán parte de ella dos representantes del personal docente e investigador, un estudiante y un miembro del personal de administración y servicios.

2.- Corresponde a esta Comisión entender, oído el Defensor de la Comunidad Universitaria, de todos aquellos conflictos que se puedan producir dentro de la Comunidad Universitaria, elevando, en su caso, propuesta de solución de los mismos al Consejo de Gobierno.

## ARTÍCULO 12

### Comisión de Personal Docente e Investigador

1.- La Comisión de Personal Docente e Investigador estará integrada por los siguientes miembros:

- Rector o persona en quien delegue
- Vicerrector competente en asuntos de personal docente e investigador si fuera miembro del Consejo de Gobierno y, en su defecto, quien designe el Rector.
- Secretario General.
- Dos representantes de Decanos o Directores de Escuela
- Dos representantes de Directores de Departamento.
- Tres profesores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios.
- Un miembro del personal docente e investigador contratado o becario con suficiencia investigadora.

2.- La Comisión de Personal Docente e Investigador tendrá las siguientes competencias:

- a) Elaboración de informes y propuestas en relación con las plantillas de profesorado.
- b) Estudio y propuesta de la evaluación de la actividad docente del profesorado, a efectos de la asignación del componente del complemento específico por méritos docentes.
- c) Elaboración de informes y propuestas en relación con la actividad docente del profesorado.
- d) Elaboración de baremos y criterios aplicables a la evaluación de la actividad docente del profesorado.
- e) Aquellas otras competencias en materia de personal docente e investigador que acuerde el Consejo de Gobierno.

## ARTÍCULO 13

### Comisión Académica

1.- La Comisión Académica estará integrada por los siguientes miembros:

- Rector o persona en quien delegue.
- Vicerrector competente en materia de ordenación académica si fuera miembro del Consejo de Gobierno y, en su defecto, quien designe el Rector.
- Secretario General.
- Cuatro representantes de Decanos o Directores de Escuela.\*
- Dos representantes de Directores de Departamento.

- Dos profesores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios.\*
- Un miembro del personal docente e investigador contratado o becario con suficiencia investigadora.
- Un estudiante.

2.- La Comisión Académica tendrá las siguientes competencias:

- a) Informe y propuestas de implantación de nuevas titulaciones en la Universidad de León, así como de los planes de estudio de las mismas.
- b) Estudio e informe de los proyectos de planes de estudio de las titulaciones que se imparten en la Universidad de León, así como de sus posibles modificaciones.
- c) Estudio e Informe sobre los planes docentes que desarrollen anualmente los planes de estudio de las distintas titulaciones impartidas por la Universidad de León .
- d) Elaboración de los informes y propuestas que hayan de ser sometidos a la consideración del Consejo de Gobierno en materias académicas.
- e) Aquellas otras competencias en materia de ordenación académica que acuerde el Consejo de Gobierno.

#### ARTÍCULO 14

##### Otras Comisiones

El Pleno del Consejo de Gobierno podrá crear otras Comisiones para cometidos concretos y con una duración limitada. Estas Comisiones estarán presididas por el Rector o persona en quien delegue y su composición será determinada por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector, con un mínimo de cinco miembros.

#### TÍTULO III.- De los miembros del Consejo de Gobierno

#### ARTÍCULO 16

##### Exención de otros deberes universitarios

La asistencia a las sesiones del Consejo de Gobierno y de las Comisiones eximirá a sus miembros de otros deberes universitarios.

#### ARTÍCULO 17

##### Sustitución de miembros natos

El Rector, el Secretario General y el Gerente podrán ser sustituidos como tales, en caso de enfermedad o de ausencia justificada, por quienes según la legislación vigente asuman sus funciones en esos casos.

#### ARTÍCULO 18

##### Delegación de voto

1.- Los miembros del Consejo de Gobierno y sus Comisiones podrán delegar su voto por escrito en otro miembro antes del comienzo de la sesión, en caso de enfermedad o de ausencia debidamente justificada. También podrán hacerlo durante el desarrollo de la sesión cuando deban ausentarse por las mismas causas, todo lo cual comunicarán al Secretario General, que lo hará constar en Acta.

2.- Los miembros que asistan a las sesiones del Consejo de Gobierno y sus Comisiones solo podrán hacer uso de una delegación de voto.

#### ARTÍCULO 19

##### Derechos de los miembros del Consejo de Gobierno

Son derechos de los miembros del Consejo de Gobierno:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo de Gobierno y, en su caso, de sus Comisiones.
- b) Acceder a la información que sea de interés para su efectiva participación en las actividades del Consejo de Gobierno.
- c) Solicitar al Presidente la inclusión de puntos en el orden del día.
- d) Participar en los debates, en la adopción de acuerdos del Consejo de Gobierno o sus Comisiones y, en su caso, hacer constar en el Acta sus votos particulares.
- e) Presentar propuestas al Pleno y, en su caso, a las Comisiones, relativas a los asuntos a tratar.
- f) Cualesquiera otros derechos establecidos por la normativa aplicable.

#### ARTÍCULO 20

##### Deberes de los miembros del Consejo de Gobierno

Son deberes de los miembros del Consejo de Gobierno:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo de Gobierno, así como contribuir a su normal funcionamiento.
- b) Formar parte de las Comisiones del Consejo de Gobierno para las que hayan sido elegidos o designados, asistir a sus sesiones y contribuir al buen fin de sus actividades.
- c) Colaborar en la elaboración de los estudios, informes, encuestas o propuestas de resolución que el Pleno o las Comisiones precisen.
- d) No utilizar las informaciones, la documentación o los datos facilitados o conocidos en razón de su pertenencia al Consejo de Gobierno, en contra de sus fines institucionales.
- e) Cualesquiera otros deberes establecidos por la normativa aplicable.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA****Renovación de los contratos administrativos de personal docente**

La Comisión de Personal Docente e Investigador tendrá la competencia de estudiar las propuestas de los Departamentos para la renovación de contratos de personal docente contratado en régimen administrativo, con anterioridad a su consideración por el Consejo de Gobierno, conforme a lo previsto en las Disposiciones Transitorias 4ª y 5ª de la L.O.U.

**DISPOSICIÓN FINAL****Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre "Reglamento de organización y funcionamiento de la Asesoría Jurídica de la Universidad de León".

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

Para atender el interés de la ULE y las necesidades de asesoramiento de sus órganos de gobierno, esta Universidad cuenta con un servicio de apoyo jurídico bajo la dependencia orgánica de la Gerencia y funcional de la Secretaría General. Con el fin de optimizar y conseguir el mejor rendimiento del personal adscrito, así como de ordenar adecuadamente la utilización de los recursos en la materia y el procedimiento a seguir para la petición y emisión de informes, tanto técnicos como jurídicos, se somete a la consideración del Pleno del Consejo de Gobierno la aprobación del siguiente Reglamento:

**Artículo 1.- Naturaleza jurídica y funciones.**

La Asesoría Jurídica de la Universidad de León constituye el órgano administrativo que tiene atribuidos, en términos generales, bajo la coordinación y supervisión de la Secretaría General, el asesoramiento a los órganos de gobierno de la ULE respecto de cuantas consultas pudieran plantearse dentro de su ámbito de actuación, así como la emisión de informes técnicos o jurídicos que corresponda.

**Artículo 2.- Dependencia orgánica y funcional.**

1.- La Asesoría Jurídica se encuadra en el organigrama de la Gerencia, bajo la coordinación funcional de la Secretaría General de la ULE, sin perjuicio de las competencias que ostente la Gerencia en materia de personal.

2.- La coordinación de la asistencia jurídica o técnica, así como la asignación concreta de cada consulta, supuesto planteado o informe solicitado por parte de los distintos órganos de la Universidad, se llevará a cabo desde la Secretaría General

3.- La Asesoría suministrará a la Secretaría General cuanta información le recabe sobre consultas, procedimientos y procesos en curso, así como sobre dictámenes emitidos y jurisprudencia recaída en los Tribunales que obren en los archivos.

**Artículo 3.- Personal de la Asesoría.**

1.- La Asesoría contará con los Letrados y Asesores adscritos a la misma en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, así como con la colaboración del personal de administración auxiliar que, en su caso, se establezca.

2.- Corresponderá a la Secretaría General la coordinación y supervisión de las actividades del personal adscrito a la Asesoría, así como la coordinación con los Abogados en ejercicio a quienes sea encomendada la defensa, y en su caso representación de la Universidad ante los diferentes órganos jurisdiccionales.

En particular, le corresponderá a la Secretaría General la distribución equitativa entre los Letrados y Asesores de los asuntos que hayan de ser despachados y dictar las instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del servicio.

**Artículo 4.- Función de asesoramiento a órganos de gobierno de la Universidad y de entidades dependientes.**

De acuerdo con las directrices de la Secretaría General, la Asesoría Jurídica asesorará y asistirá al Rector y a la Secretaría General en el desarrollo de sus competencias. Asimismo llevará a cabo funciones de asesoramiento a los siguientes órganos y entidades:

- a) Órganos de gobierno unipersonales y colegiados.
- b) Junta Electoral.
- c) Órganos y comisiones negociadoras.
- d) Asistencia a la Mesa de Contratación.
- e) Asistencia a otras Comisiones que se constituyan en la Universidad.
- f) Fundaciones y sociedades en las que participa la Universidad.

**Artículo 5.- Función consultiva.**

1.- Le corresponde a la Asesoría Jurídica la emisión de informes jurídicos para resolver en los siguientes supuestos:

- a) Pliegos de cláusulas administrativas particulares reguladoras de contratos sujetos a Derecho Administrativo, así como cualquier actuación relacionada con esta materia en que se considere oportuna su intervención.
- b) Declaración de lesividad de actos administrativos de la ULE previo a su impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo
- c) Actos de disposición del patrimonio universitario

d) Revisión de oficio de actos administrativos

e) Convenios con entidades públicas o privadas. En el supuesto que tales convenios impliquen algún género de obligación económica para la Universidad, se remitirá copia a la Gerencia.

f) Informes sobre reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales dirigidas contra la ULE o los entes de su titularidad.

g) Recursos de alzada interpuestos ante el Rector y de reposición contra actos del Rector cuando éste así lo disponga.

h) Propuestas de sanción disciplinaria por falta muy grave o grave a miembros de la comunidad universitaria.

i) Propuestas de disposiciones de carácter general, reglamentos o normativa que deba someterse a aprobación del Consejo de Gobierno.

j) Asimismo, emitirá informe en aquellos asuntos que sean preceptivos por disposición legal, o bien porque los órganos de gobierno lo juzguen necesario.

**2.-** En general, la Asesoría Jurídica emitirá informes cuando lo solicite el Rector o, dentro de su respectivo ámbito de competencias, el Gerente, los Vicerrectores o la Secretaría General, siempre que cualquiera de estos órganos de gobierno considere fundamental la necesidad de recabar informe de este Servicio. El resto de los órganos de gobierno de la Universidad (Decanos o Directores de Departamento o Instituto) podrán formular consultas a través de la Secretaría General de la Universidad, vía que igualmente habrán de utilizar los Jefes de Servicio para solicitar consultas jurídicas.

**3.-** La petición de informes se canalizará a través de la Secretaría General y deberá precisar con claridad el nombre o cargo del peticionario, su teléfono o e-mail de contacto, el objeto de la consulta y las dudas o cuestiones sobre las que se solicita asesoramiento, aportándose el expediente administrativo o, en su defecto, los antecedentes que permitan la mejor comprensión del asunto que deba ser informado.

**4.-** Los informes preceptivos para la resolución de un procedimiento serán evacuados en el plazo máximo de 10 días, salvo supuestos excepcionales en que, por razón de la complejidad del asunto a informar, pueda motivadamente ser ampliado dicho plazo por la Secretaría General. Igualmente, por razones de urgencia, también podrá ser motivadamente reducido dicho plazo por la Secretaría General.

**5.-** Salvo disposición expresa en contrario, los informes emitidos serán no vinculantes.

#### **Artículo 6.- Revisión normativa y de procedimientos.**

De acuerdo con las directrices y bajo la supervisión de la Secretaría General, la Asesoría Jurídica llevará a cabo las siguientes funciones:

a) Compilación de resoluciones, órdenes e instrucciones del Rectorado y de otros órganos.

b) Revisión permanente de la normativa universitaria para su adaptación a otras normas de rango superior.

c) Revisión de la normativa universitaria para su modificación, a petición de los órganos competentes.

d) Elaboración de nueva normativa, a petición de los órganos competentes.

e) Revisión de los procedimientos administrativos existentes para su adaptación a las modificaciones normativas.

f) Actualización de la normativa publicada en la Web de la Universidad.

#### **Artículo 7.- Recursos y reclamaciones en vía administrativa.**

La Asesoría, en colaboración con los diferentes servicios administrativos, gestionará y tramitará los recursos y reclamaciones en vía administrativa, elaborando las correspondientes propuestas de resolución.

#### **Artículo 8.- Función contenciosa.**

**1.-** La función contenciosa de representación y defensa de la Universidad ante los diferentes órganos jurisdiccionales será encomendada, con carácter general, a un Abogado de reconocido prestigio y competencia en el área correspondiente al orden jurisdiccional de que se trate, correspondiendo a la Asesoría la coordinación y seguimiento de actuaciones, así como el estudio y preparación de los expedientes en vía contenciosa.

**2.-** Las notificaciones, citaciones y emplazamientos, y cualquier acto de comunicación que realicen los órganos jurisdiccionales a la ULE (así como a los entes cuya titularidad recaiga en la Universidad o en los que participe mayoritariamente) se efectuarán en la Asesoría o en la Secretaría General de la Universidad. Cuando, no obstante lo anterior, cualquier órgano administrativo o unidad administrativa de la ULE reciba alguna de estas comunicaciones deberá trasladarla directa y prontamente a la Asesoría o bien a la Secretaría General de la Universidad, acompañándola de una copia de los antecedentes, si los hubiera.

**3.-** El ejercicio de acciones judiciales en nombre de la ULE requerirá resolución del Rector al efecto, debiendo informar al Consejo de Gobierno.

**4.-** Los Abogados que defiendan a la Universidad no podrán allanarse a las demandas dirigidas contra la misma, ni desistir de las acciones que en su nombre se hayan ejercitado, sin estar autorizados para ello por el Rector.

**5.-** La Asesoría informará de forma continuada a la Secretaría General de la Universidad del desarrollo o de los trámites en que se halle cada uno de los procedimientos o procesos que estén teniendo lugar. A tal efecto, se llevará un registro de asuntos en trámite que, con las debidas

anotaciones, permita conocer de manera inmediata la fase procedimental en que cada uno de ellos se encuentre.

**6.-** Las sentencias y cualquier otra resolución judicial que ponga fin al proceso serán comunicadas por la Asesoría a la Secretaría General y al Rector. En el supuesto de que la sentencia hubiese sido comunicada directamente al Rector, Secretaría General o Gerencia, habrán de ser trasladadas a la Asesoría para su debido conocimiento y constancia.

**7.-** En orden a la interposición de recursos contra resoluciones desfavorables para la ULE, si la Secretaría General y el Rector no dan instrucciones expresas al respecto, se actuará conforme al criterio del personal Técnico de la Asesoría encargado del asunto de que se trate, en cuanto a la valoración del fundamento jurídico para la interposición del recurso que en su caso proceda.

**8.-** Con carácter general, la ejecución de las sentencias firmes, así como la ejecución provisional que proceda de las que no lo sean, se llevará a cabo por el órgano competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado, recabándose los servicios de la Asesoría sobre las medidas que la ejecución requiera en caso necesario o cuando dicho órgano tuviere dudas sobre el modo de llevarla a cabo.

#### **Artículo 9.- Colaboración con la Asesoría Jurídica**

**1.-** Cualquier órgano de la ULE que sea requerido para ello por la Asesoría Jurídica de la ULE, mediante escrito que indique la actuación o recurso que lo fundamente, deberá facilitar cuantos datos, antecedentes o informes sean precisos para la mejor defensa de los intereses que ésta tiene encomendada, con la antelación suficiente para poder cumplimentar en tiempo y forma los trámites procesales y procedimientos oportunos.

**2.-** En los aspectos en que la ULE sea parte demandada judicialmente ningún profesor o miembro de plantilla del Personal de Administración y Servicios podrá emitir informe escrito u ofrecer testimonio alguno, salvo que sea requerido directa y personalmente para ello a iniciativa del propio órgano judicial o por solicitud escrita de la Secretaría General.

**3.-** A efectos judiciales, la facultad de certificar las posibles pruebas documentales en materia universitaria queda reservada en exclusiva a la Secretaria General, que podrá a su vez recabar el informe previo del órgano que corresponda. La extralimitación de las competencias certificantes o de informe dará lugar a las responsabilidades procedentes.

**4.-** En ningún caso la Asesoría Jurídica prestará asesoramiento a título particular a miembros de la comunidad universitaria. Todas las consultas deberán encauzarse en la forma prevista en los preceptos anteriores.

#### **Disposición Final.**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOULE, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre "Modificación del Reglamento del Becario de Investigación de la Universidad de León".

### **REGLAMENTO DEL BECARIO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

El objetivo fundamental del R.D. 63/2006 de 27 de enero (que deroga el R.D.1326/2003), en que se recoge el Estatuto del Becario de Investigación, es la regulación de la formación y capacitación de nuevos investigadores. Dicha norma define la figura del becario señalando su carácter de investigador y estableciendo sus derechos y deberes. Asimismo crea el Registro de Becarios. En desarrollo de esta normativa, así como del Artículo 188 del Estatuto de la Universidad de León (aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León), que reconoce la figura del Becario de Investigación, la ULE fija ahora su propio Reglamento del Becario de Investigación.

#### **CAPÍTULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO**

##### **Art. 1.-** Ámbito de aplicación

A los efectos previstos en este Reglamento, serán Becarios de Investigación de la ULE aquellas personas con titulación superior, que disfruten de una beca para iniciarse en la actividad investigadora y mejorar su formación, concedida por un organismo público o de cualquiera otra que se considere homologada a las anteriores por el Consejo de Gobierno y desarrollen actividades investigadoras dentro de un Departamento o un Centro de Investigación de la ULE.

##### **Art. 2.-** Categorías de becarios

**1.-** Los becarios a los que resulta aplicable el presente Reglamento podrán ser: becarios de investigación propios de la ULE, becarios de investigación homologados, y becarios asimilados.

**2.-** Son becarios de investigación propios de la ULE aquellos que disfrutaban de una beca convocada por la ULE dentro de sus propios programas.

**3.-** Son becarios de investigación homologados aquellos que disfrutaban de una beca con cargo a:

- a) Centros públicos de I+D
- b) Organismos Públicos de Investigación
- c) Universidades Públicas
- d) Organismos Internacionales

- e) Departamentos Ministeriales de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos.

- f) Comunidades Autónomas.

- g) Entidades Locales.

- h) Entidades sin ánimo de lucro.

- i) Otros Estados y sus Administraciones Públicas, que puedan homologarse por cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

- j) Entidades que concedan becas con cargo a programas que estén inscritos en el Registro de Becas previsto en el Art. 5 del R.D. 1326/2003.

4.- Serán asimilados a becarios de investigación, solo a los efectos previstos en el presente Reglamento, aquellas personas con titulación superior que disfruten de una beca con cargo a programas y convocatorias de entidades públicas y privadas, no incluidos en el número anterior, y en los que participe la ULE, bien en la valoración de las propuestas y adjudicación de las becas o en el seguimiento de la actividad del becario. La asimilación se realizará a solicitud de la entidad concedente o del investigador principal y previa valoración favorable de la Comisión de Investigación a la vista de las condiciones de las becas en cuanto a duración, dotación económica y aval investigador.

5.- Los becarios incluidos en los tres números anteriores se registrarán por lo determinado en el Estatuto de la Universidad de León, por el presente Reglamento y, subsidiariamente, en lo que resulte de aplicación, por el R.D. 1326/2003.

### Art. 3.- Exclusión

No tendrán la condición de becarios a los efectos del presente reglamento aquellas personas que disfruten de:

- a) Becas y ayudas relativas a alojamientos, desplazamientos, comedores universitarios, o similares

- b) Becas o ayudas al estudio o simplemente para matrícula.

- c) Becas de formación o de colaboración de los servicios de ULE: colaboración en servicios de Biblioteca o Archivo, de formación en prácticas de alumnos en departamentos, entre otros.

- d) Becas y ayudas para programas de formación en alternancia o para programas de cooperación educativa.

- e) Becas con cargo a programas financiados o cofinanciados por Organismos supranacionales, siempre que no se refieran a investigación.

## CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS BECARIOS

### Art. 4.- Derechos de los becarios

Teniendo en cuenta que la actividad ejercida por los becarios no tiene carácter laboral sino formativa, además de los señalados en el Art. 2 del R.D. 1326/2003, son derechos de los becarios de la Universidad de León incluidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento:

- a) El uso de las instalaciones y dependencias universitarias según las normas reguladoras.

- b) Tener acceso, cuando sea posible, a aquellas actividades que organice o concierte la ULE que contribuyan a la mejora de su formación investigadora.

- c) Informar y recibir información regularmente de las cuestiones que afecten a la vida universitaria.

- d) Realizar las revisiones médicas que sean pertinentes en función de su actividad, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales de aplicación en la Universidad.

- e) La suspensión temporal de la condición de becario, por causa justificada, siempre que esta posibilidad esté contemplada en la convocatoria de beca.

- f) Disfrutar de las vacaciones, permisos y licencias reconocidos con carácter general para el personal de la Universidad de León.

- g) Optar a las ayudas de investigación que establezca la universidad para asistencia a congresos, seminarios, reuniones y estancias de corta duración (una semana) en otros centros de investigación.

- h) Disfrutar de estancias temporales en otras universidades o centros de investigación.

### Art. 5.- Participación en órganos colegiados de la ULE

Los becarios de la ULE incluidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento cuyas becas sean de duración igual o superior a 12 meses continuados y que se hallen inscritos en el Registro de Becarios de la ULE regulado en el Art. 11 de este Reglamento, podrán participar en los órganos colegiados de gobierno de la ULE, de acuerdo con lo establecido en el Art. 188. 5 del Estatuto de la Universidad en la siguiente forma:

- a) Aquellos becarios que estén matriculados en un programa de doctorado y no hayan obtenido la suficiencia investigadora o su equivalente serán considerados como alumnos de tercer ciclo.

- b) Aquellos becarios que hayan obtenido la suficiencia investigadora o su equivalente, serán considerados como ayudantes.

### Art. 6.- Deberes de los becarios

Además de los consignados en el Art. 3 del R.D. 1326/2003, los becarios de la ULE incluidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el Estatuto de la Universidad de León y las normativas de él derivadas.
- b) Informar y responder de su actividad.
- c) Incorporarse en tiempo y forma al Departamento o proyecto asignado, una vez que haya sido nombrado como becario.
- d) Hacer uso adecuado de las instalaciones y dependencias universitarias.

**Art. 7.-** Renuncia y pérdida de la condición de becario

1.- Los becarios que deseen renunciar a la beca habrán de manifestarlo por escrito dirigido al Vicerrectorado de Investigación alegando los motivos de la renuncia. La admisión de la renuncia corresponde al Vicerrectorado de Investigación, quien, una vez admitida, podrá proceder al nombramiento de nuevo becario para el tiempo que reste de disfrute de la beca, si la correspondiente convocatoria no lo impide.

2.- Los becarios perderán su condición de tales en los siguientes supuestos:

- a) Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.
- b) Por negligencia en el cumplimiento de sus actividades o incumplimiento de las normas contenidas en el R.D. 1326/2003, por el que se aprueba el Estatuto del becario, o en el presente Reglamento. En este caso se procederá a la devolución de las cantidades indebidamente percibidas, dentro del periodo legal de prescripción, en los supuestos en que hubiera concurrido ocultación, falseamiento de datos o cualquier otra infracción del ordenamiento jurídico.

3.- Corresponderá al Vicerrectorado de Investigación la vigilancia y control de los becarios, de sus actividades y del cumplimiento de sus funciones, así como adoptar las correspondientes resoluciones por las que se acuerde la pérdida de la condición de becario.

**Art. 8.-** Dedicación e incompatibilidades

Los becarios deberán tener dedicación exclusiva o a tiempo completo, siendo la beca incompatible con otras becas o percepción de cualquier cuantía que tenga naturaleza salarial, excepto en los casos que se contemplan en el Art. 17 del presente Reglamento.

**Art. 9.-** Seguro

1.- Los becarios de investigación con cargo a programas inscritos en el Registro de Becas previsto en el R.D. 1326/2003, que sean doctores o tengan la suficiencia investigadora, dispondrán del Régimen General de la Seguridad Social, asimilados a trabajadores por cuenta ajena, en los términos establecidos en dicho R.D.

2.- La Universidad concertará el seguro médico correspondiente para aquellos becarios que no puedan ser incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

**Art. 10.-** Percepción de la beca

Con todos los becarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento se formará una relación mensual para ser incluida en la Nómina externa de la Universidad de León.

**CAPÍTULO III.- REGISTRO DE BECARIOS**

**Art. 11.-** Registro de becarios ULE

1.- La Universidad de León creará su propio registro de becarios en el que se inscribirán todos los becarios de la Universidad incluidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento. Será un registro único, centralizado en el Vicerrectorado de Investigación y recogerá al menos los siguientes datos: identificación del becario, NIF, características de las becas, modalidad, duración y organismo concedente.

2.- La Universidad, en el plazo máximo de 15 días desde que obren en su poder todos los datos del becario, emitirá la correspondiente credencial del becario, de acuerdo con los datos que figuren en su propio registro, recogiendo los datos de la modalidad de la beca, convocatoria, cuantía y duración.

3.- No se adquirirá la condición de becario de la ULE a los efectos previstos en el presente Reglamento hasta que no se encuentre inscrito en dicho registro. El Vicerrectorado de Investigación será el encargado de vigilar y verificar los trámites correspondientes.

**CAPÍTULO IV.- NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS BECARIOS DE INVESTIGACIÓN PROPIOS Y HOMOLOGADOS.**

**Art. 12.-** Becarios propios y homologados

1.- Son becarios propios de la Universidad de León aquellos cuya beca se sufraga con cargo directo a un programa propio de la ULE, con convocatoria anual.

La selección de estos becarios se llevará a cabo de acuerdo con el baremo aprobado por la Comisión de Investigación, a propuesta del Vicerrector de Investigación. El baremo será revisado anualmente por la Comisión de Investigación, a propuesta del Vicerrector de Investigación.

2.- Son becarios homologados los dependientes de Organismos Públicos, Administraciones Autonómicas y Provinciales, y cuantos se relacionan en el Art. 2.3. b) del presente Reglamento, así como los becarios asociados con cargo a Proyectos de investigación del MEC.

En todo caso, para que puedan considerarse homologados, el importe de estas becas no podrá ser inferior al 90% de la cuantía de las becas propias de la ULE.

**Art. 13.-** Duración de las becas

Para que sean considerados becarios propios de la ULE u homologados, las becas de que disfruten tendrán una duración mínima de 12 meses y su convocatoria respetará los principios de publicidad, mérito y capacidad.

## CAPITULO V.- NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS BECARIOS ASIMILADOS

### Art. 14.- Becarios asimilados

A los efectos previstos en el presente Reglamento, tendrán la consideración de becarios asimilados todos aquellos becarios que participan en tareas de investigación, cuando las características de la beca no se ajusten a lo establecido en el capítulo anterior. Su convocatoria respetará en todo caso los principios de publicidad, mérito y capacidad.

### Art. 15.- Modalidades

Podrán considerarse becarios asimilados los siguientes:

- a) Becarios con cargo a proyectos: estas becas las establecerá el Investigador Responsable, de acuerdo con los requerimientos del Proyecto y con conocimiento del Departamento, Centro o Instituto afectados, y del Vicerrectorado de Investigación. Su importe no podrá ser inferior al 90% de la cuantía de las becas propias de la ULE.

- b) Becarios de convenios de Institutos de Investigación y Centros Tecnológicos: procedentes de convenios entre la ULE y los Centros Tecnológicos, los Departamentos e Institutos de Investigación y Centros Tecnológicos, para proporcionar una formación práctica a recién titulados, mediante su participación en tareas de investigación en un proyecto de investigación concreto, financiado por entidades públicas o privadas, en el marco de un convenio de colaboración o de un contrato (Art. 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre). Su importe no podrá ser inferior al 90% de la cuantía de las becas propias de la ULE.

### Art. 16.- Convocatoria

1.- Las convocatorias se comunicarán al Vicerrectorado de Investigación y se harán públicas en los Departamentos, Centros o Institutos que tengan relación con los posibles destinatarios de las becas, así como en la página web de la Universidad.

2.- Las bases de la convocatoria incluirán como mínimo las condiciones para la concesión, dotación económica, duración y plazo para presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a ocho días naturales. Y, en su caso, incluirán también el baremo.

3.- No podrán ser nombrados para este tipo de becas aquellos titulados con dos o más años de experiencia postdoctoral.

### Art. 17.- Duración

1.- La duración mínima será de tres meses, con dedicación exclusiva, a tiempo completo, por una duración de más de treinta y cinco horas a la semana.

2.- En caso de renovación, ésta deberá ser única y por un periodo de 9 meses o por el tiempo que quede de desarrollo del proyecto.

3.- Con carácter excepcional podrán contemplarse con dedicación a tiempo parcial, en cuyo caso las retribuciones serán proporcionales a la dedicación. En este caso, nunca podrán ser inferiores a las quince horas semanales, ni serán objeto de renovación. Los beneficiarios tampoco podrán realizar tareas docentes.

### Art. 18.- Selección y nombramiento

1.- La selección será realizada por una comisión formada por:

- Vicerrector de Investigación o persona en quien delegue.
- Director del Departamento, Centro o del Instituto de Investigación al que pertenece el Investigador responsable.
- Investigador responsable del Proyecto.

2.- La Comisión propondrá al candidato que mejor valoración haya obtenido, para su nombramiento por el Vicerrector de Investigación.

3.- No podrá proponerse el nombramiento de un becario en contra de los criterios y prioridades del Investigador responsable, debidamente razonados.

4.- En el caso de las becas a que hace referencia el Art. 17 3. la propuesta del candidato podrá hacerse directamente por el investigador responsable.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Corresponde al Vicerrector de Investigación y a la Comisión de Investigación velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, así como dictar las normas de desarrollo necesarias para la aplicación del mismo.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

"Sin perjuicio de lo establecido en los arts. 1 y 4, a efectos de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán becarios homologados los beneficiarios del programa de la Junta de Castilla y León para la concesión de ayudas destinadas a financiar la contratación de personal investigador de reciente titulación universitaria. Una vez obtenido el Diploma de Estudios Avanzados, o su equivalente, este personal investigador podrá impartir docencia hasta un máximo de 60 horas por curso académico."

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, debiendo publicarse igualmente en el Boletín Oficial de la ULE y la página web de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre "Reglamento por el que se regulan los Concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado Laboral Fijo de la Universidad de León".

### REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LOS CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CONTRATADO LABORAL FIJO

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la sección primera del Capítulo I del Título IX, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, define las figuras del personal docente e investigador que las universidades pueden contratar en régimen laboral y siempre que el número total del personal docente e investigador contratado no supere el cuarenta y nueve por ciento del total del personal docente e investigador de la Universidad.

El Decreto 85/2002, de 27 de junio, sobre el régimen del personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León establece en su artículo 3º que las Universidades podrán contratar, en régimen laboral y dentro de sus disponibilidades presupuestarias, personal docente e investigador de, entre otras, las figuras siguientes: Profesor Colaborador y Profesor Contratado Doctor. Por su parte, en sus artículos 18 y 19, establece que la contratación de Profesores Colaboradores y Profesores Contratados Doctores podrá ser con carácter temporal o fijo, en los términos, supuestos y con los requisitos que en dichos artículos se establecen.

Los artículos 179 y 180 del Estatuto de la Universidad de León regulan estas figuras de Profesores y, habilitan, asimismo, para que su contratación sea fija o temporal, según los distintos supuestos y con los requisitos que allí se establecen.

Por otra parte, el artículo 184.4 del Estatuto de la Universidad de León faculta al Consejo de Gobierno de la Universidad de León para establecer las normas generales para la selección del personal docente e investigador contratado, garantizando la necesaria publicidad de las convocatorias y comunicándolas con la suficiente antelación al Consejo de Coordinación Universitaria y a la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Con base en esta normativa, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León, en su reunión del día 5 de julio de 2005, acordó aprobar el Reglamento de los concursos convocados por la Universidad de León para la contratación laboral con carácter fijo de Profesores Colaboradores y Profesores Contratados Doctores.

Dado que en el citado Reglamento vigente, aprobado por el Consejo de Gobierno el 5 de julio de 2005, existen preceptos y previsiones que han de considerarse derogados

por aplicación de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha de procederse a su adecuación a dicha norma.

Asimismo, la Ley Orgánica 4/2007, en su Disposición Adicional Octava, faculta al Consejo de Gobierno para efectuar las adaptaciones normativas necesarias para la aplicación de la Ley hasta que se produzca la adaptación de los Estatutos a la misma, para lo que señala un plazo máximo de tres años.

Por otra parte, el I Convenio Colectivo del PDI contratado en régimen laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, firmado el 5 de marzo de 2008, contiene previsiones sobre esta materia, que resulta necesario incluir en esta normativa

Con estos fundamentos, se aprueba la modificación del Reglamento de los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo, que queda redactado en los siguientes términos:

#### Artículo 1.- Objeto y Régimen normativo aplicable

1. El objeto del presente reglamento es la regulación de los concursos de provisión de las plazas de Profesor Colaborador Fijo y Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de León. La contratación de Profesores Colaboradores Fijos se realizará de forma excepcional y de forma motivada en los términos establecidos del Real Decreto 989/2008 de 13 de junio. En todo caso el plazo límite para convocar concursos para estas contrataciones de Profesores Colaboradores se extenderá hasta el 3 de Mayo de 2013.

2. Estos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; en el Estatuto de la Universidad de León; en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores; en las previsiones contenidas en el presente Reglamento, en el Convenio Colectivo de Las Universidades Públicas de Castilla y León, así como en las respectivas bases de sus convocatorias.

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.

3. En materia de procedimiento, en todo lo no específicamente recogido en este Reglamento, habrá de estarse a cuanto dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su última redacción otorgada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### Artículo 2.- Bases de las convocatorias y publicidad de las mismas

1. La convocatoria de las plazas docentes requerirá la existencia de crédito presupuestario suficiente y su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. La convocatoria de las distintas plazas será efectuada por el Excmo. Sr. Rector Magfco., previa apreciación de las necesidades de provisión de la plaza, a propuesta del Consejo de Departamento al que esté adscrita la plaza, o del Instituto Universitario de Investigación, en su caso.

3. El Departamento, junto con la solicitud de salida a convocatoria pública de la plaza, remitirá para el caso de Profesor Colaborador Fijo el Perfil docente de la misma y para el caso de Profesor Contratado Doctor Fijo el Perfil docente e investigador de la misma.

4. Las bases que rijan su proceso selectivo garantizarán la igualdad de condiciones de los candidatos y el acceso a las plazas bajo los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.

5. Las convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de Castilla y León, en los tablones de anuncios y en la página Web de la Universidad de León y se anunciarán en, al menos, un diario de ámbito provincial.

Asimismo, serán comunicadas con la suficiente antelación al Consejo de Coordinación Universitaria y a la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León para su difusión en todas las Universidades.

6. Las bases de la convocatoria deberán contener, necesariamente, los siguientes extremos:

a) Número y características de las plazas convocadas, incluido su régimen retributivo, categoría, el Área de Conocimiento y la Rama de Conocimiento a la que pertenece y, en su caso, las actividades docentes y/o investigadoras referidas a una o más materias de las que se cursen para la obtención de títulos de carácter oficial de primero y segundo ciclo, Grado y Máster, que deberá realizar quien obtenga la plaza.

Las referencias que para cada plaza puedan contener las convocatorias en relación con las obligaciones docentes a asumir por los adjudicatarios no supondrán en ningún caso para quienes obtengan dichas plazas derecho de vinculación exclusiva a esa actividad docente, ni limitará la competencia de la Universidad para asignarle otras obligaciones docentes e investigadoras dentro de la misma Área de Conocimiento. Del mismo modo, la referencia al Centro en el que deberá desarrollarse la actividad docente no supondrá el derecho a no ejercer actividad docente o investigadora en otro Centro dependiente de la propia Universidad, ni aún en el caso de que se halle radicado en localidad distinta.

En ningún caso se podrá hacer referencia a orientaciones concretas sobre la formación de los posibles candidatos o cualesquiera otras que vulneren los principios de igualdad, mérito y capacidad o establezcan limitaciones a los derechos reconocidos en las leyes.

b) Requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes o indicación de la norma donde se contengan éstos.

c) Composición de las Comisiones de Selección.

d) Plazo máximo para resolver el proceso selectivo, que no podrá exceder de cuatro meses. A los efectos de este plazo, no se computará el mes de agosto, que, no obstante, es hábil para todas las actuaciones de estos procedimientos.

e) Régimen de dedicación.

f) Modelo de solicitud, documentación a aportar y registros en los que puede presentarse.

g) Plazo de presentación de solicitudes, que será al menos de quince días naturales a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

h) Órgano al que deben dirigirse las solicitudes

### Artículo 3.- Requisitos de los concursantes

1. Podrán presentarse a estos concursos las personas que, siendo mayores de edad y no superando la edad de jubilación normativamente establecida, reúnan los requisitos generales de acceso al empleo público y, en particular, los específicamente establecidos para cada categoría docente en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril) la legislación de la Comunidad Autónoma, el Estatuto de la Universidad de León, y las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, en especial el Decreto 85/2002, de 27 de Junio, sobre régimen de personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León.

2. Específicamente, podrán optar a plazas de Profesor Colaborador Fijo, quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser Diplomados Universitarios, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos. En el caso de Títulos obtenidos conforme a sistemas educativos extranjeros, el interesado deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España respecto de aquél.

b) Contar con informe favorable emitido al efecto de la Agencia Nacional de Evaluación de Calidad y Acreditación o por parte de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León o de cualquier otro órgano público de evaluación que las Leyes de otras Comunidades Autónomas determinen, siempre que exista convenio o concierto con la Comunidad de Castilla y León.

3. Específicamente, para optar a plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de Título de Doctor. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento en España, de conformidad con la legislación vigente.

b) El acceso a la categoría de Profesor Contratado Doctor se hará primeramente como Profesor Contratado Doctor Básico.

c) Para promocionar a la figura Profesor Contratado Doctor Permanente el candidato ha de acreditar los requisitos recogidos en el artículo 40.4 del Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas de Castilla y León, que son los siguientes: 1) Al menos seis años de actividad docente e investigadora Postdoctoral. 2) Tener una antigüedad de al menos dos años de Profesor Contratado Doctor Básico y 3) Recibir un informe positivo de su actividad investigadora por parte de la ACSUCYL. Quedan eximidos del cumplimiento de estas condiciones aquellos Profesores Contratados Doctores Básicos que cuenten con la evaluación positiva del Programa I3 o procedan del Programa Ramón y Cajal (u otros que en el futuro puedan establecerse y dispongan de evaluación final positiva en dicho Programa).

d) El paso desde la figura de Profesor Contratado Doctor Permanente a Profesor Contratado Doctor Senior irá vinculado a Contratos Programas con financiación específica tal y como prevé el artículo 15.7 de dicho Convenio. Para ello es necesario que acrediten al menos doce años de actividad docente e investigadora o prioritariamente investigadora Postdoctoral.

e) La contratación exigirá, en todo caso, la previa evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de Calidad y Acreditación, o de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León, en los términos previstos en sus respectivas disposiciones, o de cualquier otro órgano público de evaluación que las Leyes de otras Comunidades Autónomas determinen, siempre que exista convenio o concierto con la Comunidad de Castilla y León.

f) No deberán haber sido separados, 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.

g) Las diferentes figuras contractuales tendrán carácter independiente debiendo superarse el sistema selectivo que para cada una se establezca.

4. Además de estos requisitos, los aspirantes deberán reunir aquéllos que de manera específica pudieran señalar para determinadas plazas las respectivas bases de la convocatoria.

5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Doctor u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados.

6. Para todas las plazas, será requisito tener un conocimiento suficiente, oral y escrito, del idioma castellano.

Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma castellano por parte de alguno de los concursantes, las respectivas Comisiones de Selección acordarán su exclusión del concurso. Contra la exclusión, podrá reclamar el excluido ante la propia Comisión, solicitando la realización de una prueba de idioma. Si se solicita, la Comisión acordará la realización de la prueba, notificando al excluido el día, hora y lugar de realización, solicitando del Sr. Rector Magfco. la designación de un asesor técnico.

7. La posesión de los requisitos establecidos 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.

8. En los concursos podrán participar también los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, quienes gozarán de idéntico tratamiento y con los mismos efectos al de los nacionales españoles.

Estas previsiones serán también de aplicación a los nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

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

#### Artículo 4.- Solicitudes

1. Quienes estén interesados en tomar parte en los concursos formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia que les será facilitado en el Registro General de la Universidad y en el del Campus de Ponferrada.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León en el plazo determinado por la convocatoria y podrán ser presentadas en el Registro General o en el del Campus de Ponferrada y, en todo caso, podrán presentarse en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa de los requisitos de participación que sea determinada en la respectiva convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de instancias, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.

### Artículo 5.- Resolución de admisión y su contenido

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Servicio de Recursos Humanos hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad de León, 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 de los apellidos, nombre y DNI, la causa o causas que hayan motivado la exclusión de cada aspirante.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del señalado plazo, no subsanen la exclusión o no aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad de León las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la misma Resolución, se harán públicos las fechas, lugares y horas de los actos de constitución de la Comisión y de presentación de los concursantes. El acto de presentación deberá realizarse en el mismo día de la constitución o en el siguiente día hábil.

### Artículo 6.- Reclamaciones contra la resolución de admisión

La resolución que eleve a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes 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.

### Artículo 7.- Comisiones de Selección

1. La Comisión de Selección encargada de la valoración del concurso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 185 del Estatuto de la Universidad de León, estará compuesta por cinco miembros del Área de Conocimiento de la plaza objeto de concurso o en su defecto de Áreas afines o en su defecto de su Rama de Conocimiento, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

a) De los cinco miembros, como máximo cuatro, si los hubiere, pertenecerán a la Universidad de León.

b) Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán reunir requisitos académicos iguales o superiores a los del puesto de trabajo a cubrir.

c) Todos los miembros de la Comisión tendrán que tener vinculación permanente con la Universidad, bien como PDI funcionario o bien como PDI Laboral.

d) En dicha Comisión se garantizará la presencia de un miembro propuesto por el órgano de representación del PDI Laboral con voz y voto. A tal efecto el Vicerrectorado con competencia en materia de profesorado comunicará al Comité de Empresa y al Departamento la dotación y/o salida a concurso de la plaza. El Comité de Empresa en el plazo máximo de diez días desde dicha comunicación indicará, si lo estima pertinente, al Vicerrectorado el nombre de un representante y su suplente en la Comisión Selección. Si en el plazo máximo de quince días desde dicha petición, no se ha recibido propuesta del Comité de Empresa, el Vicerrectorado u órgano competente aprobará la composición de la Comisión de Selección designando un miembro nombrado por el Departamento.

e) Según la plaza a proveer, deberán tener el siguiente número mínimo de Profesores Funcionarios:

- Profesor Colaborador: 1
- Profesor Contratado Doctor Básico: 1

con al menos un Tramo de Investigación.

f) El Secretario deberá ser doctor.

g) Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

2. Su nombramiento se realizará de la siguiente forma:

a) Propuesta por el Consejo de Departamento de cinco titulares y cinco suplentes, de los cuales al menos uno en cada una de las listas no pertenecerá a la Universidad de León. Con la propuesta, el Departamento deberá remitir el documento de aceptación del nombramiento por parte de los propuestos que no pertenezcan a la Universidad de León. Adjuntará, asimismo, la propuesta de nombramiento de Presidente y Secretario. En caso de que no haya propuesta o se haya formulado más de una propuesta en el Consejo de Departamento o que el Comité de Empresa proponga un miembro, el Consejo de Gobierno decidirá la composición de la Comisión de Acceso.

b) Aprobación por el Consejo de Gobierno.

c) Nombramiento por el Sr. Rector Magfco. de las Comisiones Titular y Suplente, incluyendo Presidente, Secretario y Vocales.

3. El nombramiento como miembro de una Comisión de Selección, una vez aceptada la propuesta por los profesores ajenos a la Universidad de León, 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 Excmo. Sr. Vicerrector competente en materia de Profesorado.

4. Abstención. En todo caso, los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

5. Recusación. A partir del día siguiente a la publicación del nombramiento de las distintas Comisiones de Selección, y salvo que en este momento no conocieran la circunstancia inhabilitante, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para recusar a los distintos miembros en el caso de que se registrara alguno de los supuestos previstos en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El recusado deberá manifestar en el día siguiente al 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 de tres días hábiles, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

El incidente de recusación, hasta su resolución, suspenderá el proceso selectivo.

6. En los casos de abstención, recusación o renuncia de alguno de los miembros de la Comisión titular, serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En el caso excepcional de que también en el miembro suplente concurriera alguno de los casos citados anteriormente, se procederá a nombrar nuevo suplente por la Universidad, por el procedimiento previsto en el artículo 7.1.

7. La constitución de la Comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

8. Una vez constituida la Comisión, y para los sucesivos actos, en caso de ausencia del Presidente, éste será sustituido por el Profesor más antiguo de los que componen la Comisión, con prelación de los funcionarios de cuerpos docentes universitarios, por el siguiente orden: Catedrático de Universidad, Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Escuela Universitaria y Profesor Titular de Escuela Universitaria. En caso de ausencia del Secretario, éste será sustituido por el Profesor más joven de los que componen la Comisión.

9. Para que la Comisión pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario.

10. Los miembros de la Comisión que estuvieran ausentes en alguna de las pruebas correspondientes a algunos de

los concursantes cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

11. Si una vez comenzada la primera prueba, la Comisión quedara con menos de tres miembros, se procederá al nombramiento de una nueva Comisión por el procedimiento establecido en los artículos anteriores y en la que no podrán incluirse los miembros de la primera que hubieran cesado en esta condición.

12. Las Comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría, y en caso de empate decidirá el voto del Presidente, no pudiendo abstenerse ninguno de sus miembros.

13. De los trabajos de cada una de las Comisiones de Selección los respectivos Secretarios levantarán acta, que será suscrita por todos los miembros de la Comisión que hayan asistido.

14. Las actuaciones administrativas de la Comisión corresponderán al Secretario de la misma. El Servicio de Recursos Humanos facilitará al Secretario de cada Comisión las solicitudes y la restante documentación presentada por los aspirantes admitidos que se hallará custodiada en este Servicio. Asimismo, asistirá técnicamente a la Comisión, a requerimiento de ésta para que, en todo momento, disponga de la información y documentación necesaria para la resolución del concurso.

15. Las Comisiones de Selección, 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.

16. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 30/92, de 26 de noviembre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Sr. Rector Magfco., órgano que efectúa su nombramiento.

## **Artículo 8. Constitución de la Comisión y presentación de candidatos**

1. Las Comisiones se constituirán, por convocatoria de su Presidente, en la fecha publicada en la resolución definitiva de admitidos y excluidos, debiendo adoptar en ese acto los siguientes acuerdos:

a) Aprobar el baremo de las pruebas, que contendrá necesariamente lo siguiente:

- Puntuación máxima y mínima de cada una de las pruebas. La primera prueba deberá tener un valor igual o superior a la segunda, no pudiendo tener más del doble de la puntuación máxima de ésta.

- Criterios que, de entre los previstos en el artículo 9, se utilizarán para la valoración de cada una de las pruebas.

- Puntuación máxima y mínima otorgable en cada uno de los criterios fijados, especificando cuanto se precise

para realizar una valoración objetiva de los mismos. En las plazas de Profesor Colaborador fijo la puntuación aplicable a los méritos de investigación no podrá exceder del 10 por ciento del total de la puntuación de la primera prueba. En las plazas de Profesor Contratado Doctor fijo la puntuación aplicable a los méritos de investigación no podrá ser inferior al 50 por ciento del total de la puntuación de la primera prueba.

- Puntuación mínima necesaria para superar cada una de las pruebas. Los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima en cada prueba quedarán eliminados del proceso selectivo.

b) Fijar la fecha de realización de la primera prueba, que necesariamente deberá ser el mismo día del acto de presentación o el siguiente día hábil.

c) Acordar cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban ser comunicadas a los participantes en el concurso

2. Estos acuerdos de la Comisión deberán ser hechos públicos, al finalizar el acto de constitución, en el tablón de anuncios del edificio en que se realicen las pruebas.

3. En el acto de presentación, que será público, los aspirantes entregarán al Presidente de la Comisión, la siguiente documentación:

**Para todas las plazas:**

a) *Currículum vitae*, por quintuplicado, según el modelo que establezca la convocatoria del concurso, y un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

Sólo se valorarán los méritos que se acrediten a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar una relación numerada de todos los documentos que presenten, y hacer figurar en cada uno su número de forma bien visible.

Todos los documentos que, por su volumen lo permitan, deberán presentarse agrupados con algún tipo de encuadernación, ordenados por número.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa y responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

Las Comisiones 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.

En todo caso, concluido el proceso selectivo, la formalización de los contratos de quienes sean seleccionados quedará condicionada a la presentación por los interesados, y comprobación por el Servicio de Recursos Humano

nos, de la total identidad entre los documentos originales y las fotocopias presentadas a la Comisión.

b) Programación Docente, por quintuplicado, adaptada al Espacio Europeo Educación Superior, de acuerdo con el perfil de la plaza.

**Para plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo:**

c) Además de las anteriores: Proyecto Investigador, de acuerdo con el perfil de la plaza, por quintuplicado.

4. Los candidatos dispondrán de un tiempo no inferior a una hora antes de la celebración de la primera prueba para consultar, si lo desean, la documentación presentada por los restantes solicitantes.

5. El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que proceda en aplicación del sorteo público realizado anualmente por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 67/1999, de 15 de abril.

**Artículo 9. Criterios objetivos de valoración para la adjudicación de las plazas**

Los criterios de evaluación de las pruebas a que se refiere el artículo anterior serán determinados por la Comisión de acuerdo con los siguientes criterios:

**1. Para la evaluación de la primera prueba:**

Se tendrán en cuenta los méritos relacionados en el Anexo I

**2. Para la evaluación de la segunda prueba:**

**Para todas las plazas:**

a) Adecuación de la Programación Docente presentada por el candidato al perfil especificado en la convocatoria.

b) Valoración de los aspectos metodológicos y programáticos de la materia o materias objeto del concurso.

**Para plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo:**

Además de los anteriores:

a) Adecuación del proyecto investigador al perfil especificado en la convocatoria.

b) Viabilidad del proyecto investigador.

**Artículo 10. De las pruebas**

El proceso de selección constará de dos pruebas.

**a) Primera Prueba.**

La primera prueba, que será pública y tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la exposición oral por el concur-

sante, en un tiempo no superior a cuarenta y cinco minutos, de su *currículum vitae*.

Seguidamente, la Comisión debatirá con el concursante sobre los aspectos contenidos en el *currículum*, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

A continuación, en sesión a puerta cerrada, cada uno de los miembros de la Comisión, aplicando el baremo aprobado, realizará una valoración individualizada de los méritos del concursante, entregándola al Secretario de la Comisión.

La calificación de la prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Para superar esta prueba, es necesario obtener, por aplicación del baremo aprobado, la puntuación mínima fijada por la Comisión en el acto de constitución, quedando eliminados los concursantes que no la alcancen.

#### **b) Segunda Prueba.**

La segunda prueba, que será pública y tendrá asimismo carácter eliminatorio, consistirá en la exposición oral por el concursante, en un tiempo mínimo de 30 minutos y máximo de una hora, de su programación docente, de acuerdo con el perfil de la plaza que figure en la convocatoria.

Para las plazas de Profesor Contratado Doctor Fijo la exposición incluirá, además de la programación docente, su propuesta investigadora, de acuerdo con el perfil de la plaza que figure en la convocatoria. En este caso, el candidato dispondrá para la exposición y defensa de su propuesta docente e investigadora de un tiempo mínimo de una hora y máximo de 90 minutos.

Seguidamente la Comisión debatirá con el concursante sobre la metodología académica y, en su caso, la viabilidad y calidad de la propuesta investigadora durante un tiempo máximo de dos horas.

A continuación, en sesión a puerta cerrada, cada uno de los miembros de la Comisión, aplicando el baremo aprobado, realizará una valoración individualizada de la prueba realizada por el concursante, entregándola al Secretario de la Comisión.

La calificación de la prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Para superar esta prueba, es necesario obtener, por aplicación del baremo aprobado, la puntuación mínima fijada por la Comisión en el acto de constitución, quedando eliminados los concursantes que no la alcancen.

### **Artículo 11.- Propuesta de provisión**

1. Finalizadas las pruebas, la Comisión, a efectos de realizar la propuesta, procederá a elaborar la lista de aspirantes que hayan superado ambas pruebas, por el orden de puntuación obtenida por la suma de los puntos obtenidos en cada una de ellas.

2. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios de desempate: nota obtenida en la primera prueba y, si persistiese, el de mayor antigüedad en un puesto docente universitario.

3. La propuesta de provisión contendrá:

a) El aspirante propuesto para el desempeño de la plaza convocada, con indicación del nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida. A estos efectos, la Comisión de Selección deberá tener en cuenta que cualquier propuesta que contenga un número mayor de aspirantes propuestos que el de plazas convocadas no será admisible, tal y como dispone el artículo 61.7 de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Puntuación obtenida por los concursantes en cada uno de los apartados del baremo. En todo caso, en el Acta de la Comisión deberá constar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

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

c) En previsión de los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida la contratación del candidato propuesto, se reflejará un orden de prelación de aquellos aspirantes que se juzgue que han obtenido una puntuación suficiente para el desempeño de la plaza, con la posibilidad de incorporación del candidato siguiente más valorado.

Si la Comisión de Selección acordara proponer a algún candidato como suplente, éste no podrá alegar ningún derecho sobre 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.

4. Todos los concursos podrán resolverse con la no provisión de las plazas convocadas, cuando ninguno de los concursantes haya obtenido las puntuaciones mínimas exigidas para superar cada una de las pruebas.

### **Artículo 12.- Tramitación de la propuesta de provisión**

1. La Comisión de Selección publicará la propuesta de provisión en el tablón de anuncios del edificio en que hayan realizado las pruebas.

2. El Secretario de la Comisión de Selección elevará al Sr. Rector Magfco. la propuesta de provisión, junto con el acta levantada debidamente firmada. Esta documentación, junto con la restante del concurso, deberá depositarse en el Servicio de Recursos Humanos, para su tramitación.

#### **Artículo 13.- Recursos contra la propuesta de provisión**

1. Contra la propuesta de provisión de las Comisiones de Selección, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar recurso de alzada ante el Sr. Rector Magfco. de la Universidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación.

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. 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### **Artículo 14.- Publicidad de las resoluciones por las que se acuerde la contratación de los aspirantes propuestos**

La resolución que disponga la suscripción del correspondiente contrato laboral será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad de León.

#### **Artículo 15.- Incorporación de los aspirantes seleccionados**

1. Los aspirantes que hayan resultado nombrados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que alude el artículo 14, para la formalización del correspondiente contrato laboral. 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. de la Universidad. Quienes dentro del referido plazo, y salvo los supuestos de fuerza mayor que pudieran producirse, no procedan a la formalización del contrato, habrán decaído, a todos los efectos, en su derecho a desempeñar las plazas para las que fueron seleccionados.

2. Igualmente, los aspirantes nombrados deberán presentar copias cotejadas o simples acompañadas de los respectivos originales para su cotejo, de los siguientes documentos.

a) Los que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales de acceso a la función pública y los exigidos específicamente para cada tipo de plaza;

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

c) La documentación entregada a la Comisión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.3. Un ejemplar de esta documentación se presentará en soporte papel, pudiendo aportar el resto de ejemplares en soporte informático.

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 en la primera prueba, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

3. 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.

Cuando, para una misma Área de Conocimiento, la convocatoria contenga más de una plaza con el mismo perfil, los concursantes propuestos ejercerán su opción de elección comenzando por el propuesto en primer lugar y así sucesivamente. A estos efectos, la Comisión establecerá el orden de prelación, en función de calificación numérica obtenida por cada concursante.

#### **Artículo 16.- Custodia de documentación**

1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en el Servicio de Recursos Humanos, una vez transcurrido el plazo de seis meses a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo. Una vez transcurrido el plazo de tres meses desde que la resolución del concurso sea firme, la documentación que no haya sido retirada será destruida.

2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar, a su cargo, copia de la misma a otros efectos.

#### **Artículo 17.- Régimen de recursos**

Las convocatorias reguladas por este reglamento y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de las Comisiones de Selección podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Art. 18 Datos de carácter personal**

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE nº 298 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 conte-

nidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

2. Tales ficheros están regulados por las resoluciones de esta 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.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, quedan derogadas, en lo que se refiere a la contratación de Profesores Colaboradores Fijos y Profesores Contratados Doctores Fijos, las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo que en él se establece, y específicamente el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de abril de 2004, la resolución del Sr. Rector Magfco. de 5 de mayo de 2004 y el acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de Julio de 2005, modificado por Acuerdo de 6 de marzo de 2006.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, debiendo publicarse igualmente en la página Web de la Universidad de León y en el BOULE.

#### ANEXO I

##### a) Formación Académica (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 25, Profesor Contratado Doctor 15)

###### 1. Titulación universitaria:

EXPEDIENTE ACADÉMICO (Licenciatura o Diplomatura en su caso)

*Planes no renovados:*

Se calcula la nota media del expediente académico aplicando las siguientes equivalencias:

▪Aprobado.....	1 punto
▪Notable.....	2 puntos
▪Sobresaliente...	3 puntos
▪M. de Honor...	4 puntos

Multiplicando por el factor de proporcionalidad de 2,5

*Planes renovados con nota literal y literal/numérica:*

Se calcula la nota media ponderada, en función del número de créditos, aplicando la equivalencia anterior y multiplicando por el factor de proporcionalidad de 2,5.

*Planes renovados únicamente con nota numérica:*

Se calcula la nota media ponderada en función del número de créditos y la puntuación obtenida en la asignatura.

*Premio Fin de Carrera:* 0,25 puntos (acumulable a la media).

*Grado de Licenciatura:* 0,25 puntos (acumulable a la media) si obtuvo la calificación de sobresaliente y 0,05 puntos (acumulable a la media) si obtuvo una calificación inferior a sobresaliente.

2. **Doctorado:**  
Programa o Cursos de Doctorado  
Premio Extraordinario de Doctorado.  
Doctorado Europeo.
3. **Otros títulos de Grado, Postgrado, Máster y otros.**
4. **Ayudas y becas.**
5. **Estancias docentes en centros españoles y extranjeros.**
6. **Cursos y seminarios de especialización recibidos** (excluidos los correspondientes a los programas de doctorado).

##### b) Experiencia Docente (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 40, Profesor Contratado Doctor 35)

1. **Puestos docentes ocupados y docencia impartida:**  
Docencia en títulos oficiales universitarios.  
Docencia en títulos propios universitarios.  
Participación en Planes de Acción Tutorial.  
Tutorización de Prácticas en Empresas.  
Coordinación y Tutorización de Programas de movilidad nacional e Internacional.  
Docencia no reglada.  
Evaluación de la actividad docente aportada.
2. **Cursos y seminarios impartidos orientados a la formación didáctica universitaria.**
3. **Cursos y seminarios recibidos y participación en congresos orientados a la formación didáctica universitaria.**
4. **Elaboración de material docente y metodológico.**  
Publicaciones de material didáctico con ISBN, ISSN (Libros, capítulos de libros, traducciones, ...).  
Elaboración de materiales en red y materiales audiovisuales.
5. **Dirección y/o Participación en Proyectos de Innovación Docente o participación en planes y equipos de trabajo relacionados con el EEES.**
6. **Dirección de Trabajos/Proyectos Fin de Carrera, Fin de Grado, Fin de Máster.**
7. **Premios de innovación docente.**
8. **Otros méritos docentes relevantes no incluidos en los apartados anteriores**  
Miembro de tribunales de Trabajos/Proyectos Fin de Carrera, Fin de Grado, Fin de Máster.

##### c) Experiencia Investigadora (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 10, Profesor Contratado Doctor 30)

1. **Publicaciones de carácter científico:**  
Artículos en revistas indexadas.  
Artículos en revistas no indexadas.  
Libros y capítulos de libros.  
Edición/coordinación de libros.  
Traducciones publicadas de libros y capítulos de libros.  
Pertenencia a consejos de redacción en revistas de investigación y/o ser revisor de artículos de revistas de calidad científica.

2. **Dirección y/o Participación en Proyectos de Investigación y/o en contratos de I+D+i**  
Participación en Proyectos competitivos (organismo internacional, nacional, regional).  
Participación en Proyectos no competitivos y contratos (artículo 83 LOMLOU).  
Pertenencia a comités de evaluación de Proyectos I+D (internacional, nacional, regional).
3. **Becas y ayudas de Postgrado.**
4. **Patentes y otros resultados de la investigación, especialmente los que produzcan transferencia tecnológica al sector productivo.**
5. **Dirección de Tesis doctorales, Tesinas, DEAs.**
6. **Obras artísticas.**
7. **Contribuciones a congresos y conferencias científicas:**  
Impartición de conferencias y ponencias invitadas.  
Presentación de comunicaciones orales, pósters.  
Organización de eventos.  
Asistencia a congresos.
8. **Estancias en Centros de Investigación españoles o extranjeros.**
9. **Premios de investigación.**
10. **Otros méritos relevantes de investigación en los apartados anteriores:**  
Tribunales de Tesis doctorales, Tesinas, DEAs,...

**d) Méritos de Gestión (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 10, Profesor Contratado Doctor 10)**

1. **Desempeño de cargos unipersonales.**
2. **Desempeño de cargos de representación en órganos colegiados universitarios.**
3. **Participación en Comisiones de trabajo de ámbito académico.**

**e) Otros méritos relevantes (Puntuación máxima para Profesor Colaborador 15, Profesor Contratado Doctor 10)**

1. **Experiencia profesional no docente en relación con la plaza.**
2. **Idiomas.**
3. **Pertenencia a Sociedades Científicas.**
4. **Manejo de grandes equipos.**
5. **Otros méritos en investigación, docencia y formación académica.**

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre "Reglamento por el que se regulan los Concursos de Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios de la Universidad de León".

**REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LOS CONCURSOS DE ACCESO A CUERPOS DE FUNCIONARIOS DOCENTES UNIVERSITARIOS**

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece una nueva definición de los Cuerpos Docentes Universitarios de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, así como un nuevo procedimiento de acceso a los citados cuerpos que requiere la previa obtención de la acreditación a través de la regulación contenida en el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre. Esta Ley reemplaza el sistema de habilitación por un sistema de acreditación nacional, como requisito imprescindible para participar en concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios, cuya convocatoria y regulación corresponde a cada Universidad.

La disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, establece la obligación de las Universidades de adaptar sus Estatutos conforme a lo dispuesto en dicha Ley en el plazo máximo de tres años estableciendo al mismo tiempo que, hasta tanto se produzca dicha modificación de Estatutos, los Consejos de Gobierno de las Universidades podrán aprobar la normativa de aplicación que sea necesaria para el cumplimiento de lo establecido en dicha Ley.

Asimismo, el artículo 62 de la Ley citada, desarrollado por el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, establece una nueva regulación del régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios, que hace necesario una normativa de aplicación transitoria hasta que se produzca la adaptación de los actuales Estatutos de la Universidad de León, aprobados mediante Acuerdo de la Junta de Castilla y León 243/2003, de 23 de octubre, a lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades vigente.

Por todo ello, dada la necesidad de regular el régimen de los concursos de la Universidad de León se establece la siguiente normativa que se mantendrá vigente hasta que sea sustituida por los nuevos Estatutos de la Universidad de León.

**Artículo 1.- Objeto**

La presente normativa tiene por objeto regular en el ámbito de la Universidad de León el régimen jurídico de los concursos para el acceso a plazas de los Cuerpos Docentes, Universitarios de Profesores Titulares de Universidad y Catedráticos de Universidad, establecidos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y regulados por el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, en tanto no sean adaptados los Estatutos de la Universidad de León aprobados mediante Acuerdo de la Junta de Castilla y León 243/2003, de 23 de octubre, a dichas disposiciones normativas.

**Artículo 2. Régimen jurídico**

Los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios a los que se refiere el artículo anterior se regirán por las bases de sus respectivas convocatorias, de acuerdo a lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso

a cuerpos docentes universitarios, por la presente normativa y por todas aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias que les pudieran resultar de aplicación.

### Artículo 3. Dotación presupuestaria

La Universidad convocará los concursos de acceso a los que se refiere la presente normativa siempre y cuando las plazas que se convoquen estén dotadas en el estado de gastos de cada presupuesto, de lo cual se informará a la Junta de Personal Docente y al Comité de Empresa. Respecto a las plazas vacantes de profesores funcionarios, el Consejo de Gobierno, previo informe del Consejo de Departamento afectado, procederá a la adopción de las decisiones que correspondan en lo relativo a su amortización, transformación o mantenimiento, conforme a lo cual acordará las plazas que serán provistas mediante concurso de acceso entre acreditados o funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios, dotándolas en sus presupuestos.

### Artículo 4. Convocatoria de los concursos de acceso

La Universidad de León, cuando se den los presupuestos legales, convocará los concursos de acceso para las plazas de Cuerpos Docentes de Funcionarios. Dicha convocatoria se comunicará al Consejo de Universidades. Además, se publicará en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León". En las bases de la convocatoria deberán incluirse los siguientes extremos:

1. Plazas objeto de concurso, definidas por la categoría del cuerpo, Rama de conocimiento, Área de Conocimiento, Departamento a que pertenecen y el perfil docente e investigador que habrá de desempeñar quien supere el concurso. En ningún supuesto, la existencia de dichas especificaciones supondrá, para quien obtenga la plaza, un derecho de vinculación exclusiva a esa actividad docente e investigadora, ni limitará la competencia de la Universidad de León para asignarle obligaciones docentes en otro Centro dependiente de la propia Universidad, ni aún en el caso de que se halle radicado en localidad distinta.
2. Miembros que habrán de formar las Comisiones de Acceso, titulares y suplentes.
3. Modelo de solicitud con indicación de plazo de presentación que será, al menos, de quince días naturales a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y lugar de presentación de la misma.
4. Requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes.
5. Fases de desarrollo del concurso.
6. Normas para la presentación de documentos y sobre nombramientos.
7. Criterios para la adjudicación de las plazas.
8. El plazo máximo para la resolución de los concursos, desde la publicación de la convocatoria, no podrá exceder de seis meses, salvo en los supuestos de suspen-

sión o ampliación del plazo por impugnación u otras causas justificadas apreciadas por el Rector.

9. Para el cómputo de los plazos, el mes de agosto será inhábil a todos los efectos.

### Artículo 5. Requisitos específicos de los candidatos

1. Podrán presentarse a los concursos de acceso quienes hayan sido acreditados o acreditadas en la Rama de conocimiento a la que pertenezca la plaza de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 13 y disposiciones adicionales primera, segunda, tercera y cuarta del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los Cuerpos Docentes Universitarios.
2. Asimismo, podrán presentarse a los concursos de acceso quienes resultaran habilitados o habilitadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos. A su vez se entenderá que los habilitados y habilitadas para Catedrático o Catedrática de Escuela Universitaria lo están para Profesor o Profesora Titular de Universidad.
3. También podrán concurrir quienes sean funcionarios del cuerpo correspondiente o de un cuerpo docente universitario de superior categoría.
4. El profesorado de las Universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquéllas una posición equivalente a las de Catedrático de Universidad o Profesor Titular de Universidad o de Catedrático de Escuela Universitaria o Profesor Titular de Escuela Universitaria, será considerado acreditado a los efectos previstos en esta normativa, siempre y cuando estén en posesión de la certificación de la Agencia Nacional de la Calidad y Acreditación a que hace referencia la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre.
5. Los aspirantes que deseen ser admitidos en los concursos deberán también reunir los siguientes requisitos:

a. Los requisitos generales de acceso a la Función Pública (arts. 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público). La acreditación de estos requisitos generales se realizará por aquellos candidatos que hayan obtenido plaza, antes de su nombramiento. En particular deberán cumplir:

a.1) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado 1 del art. 57 de la Ley 7/2007 de 13 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad: el cónyuge de ciudadano español y el de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén

separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

a.2) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

a.3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a Profesor de Universidad.

a.4) 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 funcionarios, 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.

b. En el caso de los nacionales de otros Estados, para todas las plazas, será requisito tener un conocimiento suficiente, oral y escrito, del idioma castellano. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, deberán justificar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto deberán aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

c. Los requisitos establecidos en el presente artículo deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **Artículo 6. Presentación de solicitudes.**

1. Quienes estén interesados en tomar parte en los concursos formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia que les será facilitado en la Unidad de Información y Registro de la Universidad de León o que podrán obtener en la página Web de la Universidad de León, en la ubicación que se especifique en la convocatoria.
2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León en el plazo determinado en la convocatoria y deberán ser presentadas en el Registro General de la Universidad. En todo caso, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa, debidamente compulsada, de los requisitos específicos de participación incluidos en la convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de instancias, o en el de subsanación, concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante. Las solicitudes se revisarán y custodiarán en la Sección de Personal Docente e Investigador, que será la encargada de la gestión de los concursos.

#### **Artículo 7.- Admisión de candidatos.**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Servicio de Recursos Humanos hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad de León, la resolución del Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León, por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas.
2. Esta Resolución, que será adoptada por el Vicerrector competente en la materia de Profesorado, por delegación del Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León, contendrá los apellidos, nombre y DNI de todos los aspirantes, así como la causa o causas que hayan motivado la exclusión, en su caso, concediendo un plazo improrrogable de diez días hábiles para su subsanación. Los aspirantes que, dentro del señalado plazo, no subsanen las causas de exclusión o no realicen alegación frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.
3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en que se hayan publicado las listas provisionales.

#### **Artículo 8.- Reclamaciones contra la resolución de admisión.**

La Resolución que eleve a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente. Potestativamente, podrán interponer 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 podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta la Resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición.

#### **Artículo 9.- Recusación.**

A partir del día siguiente a la publicación de la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para recusar a los distintos miembros de las Comisiones de Acceso, en el caso de que se diera algu-

no de los supuestos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El recusado deberá manifestar en el día siguiente al 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. de la Universidad de León resolverá en el plazo de tres días hábiles, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. El incidente de recusación, hasta su Resolución, suspenderá el proceso selectivo.

#### **Artículo 10.- Nombramiento de las Comisiones de Acceso**

Los concursos de acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios convocados por la Universidad de León serán resueltos por una Comisión, constituida a tal efecto, compuesta por cinco miembros, Presidente, Secretario y tres Vocales, y sus correspondientes suplentes, nombrados por el Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León a propuesta del Área de Conocimiento afectada y con la aprobación del Consejo de Departamento al que pertenezca la plaza. En caso de que no haya propuesta o se haya formulado más de una propuesta en el Consejo de Departamento, el Consejo de Gobierno decidirá la composición de la Comisión de Acceso.

#### **Artículo 11.- Composición de las Comisiones de Acceso**

1. Los miembros de las Comisiones de Acceso propuestos deberán ser profesores funcionarios de la misma Área de Conocimiento, o en su defecto, de Áreas afines o en su defecto de la misma Rama de Conocimiento a la que corresponda la plaza, si no fuera posible constituir las Comisiones con profesores de la misma Área. Todos los miembros deberán tener equivalente o superior categoría a la de la plaza objeto del concurso. El Presidente de las Comisiones de Acceso se designará entre los Catedráticos de Universidad.
2. La composición de las Comisiones de Acceso se hará pública y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.
3. Con el fin de garantizar la objetividad y transparencia en el nombramiento de los miembros de las Comisiones de Acceso, la Universidad de León publicará el contenido de los currículos de los miembros que las formen, de acuerdo con el art. 6.4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.
4. En los concursos para plazas de Profesor Titular de Universidad, todos los miembros de la Comisión de Acceso deberán acreditar al menos un Sexenio de Investigación. Además, al menos uno de los miembros de la Comisión de Acceso será Catedrático de Universidad con al menos dos Sexenios de Investigación.
5. En los concursos para plazas de Catedrático de Universidad, todos los miembros de la Comisión de Acceso deberán acreditar al menos dos Sexenios de Investigación. Además todos los miembros de la Comisión de Acceso serán Catedráticos de Universidad.

6. Los miembros de las Comisiones de Acceso podrán estar en cualquiera de las situaciones administrativas a que se refiere el artículo 85.1 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, excepto en las de excedencia y suspensión de funciones, todo ello con anterioridad a la fecha de expiración del plazo fijado para solicitar la participación de los candidatos en las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el apartado a) del artículo 4. En ningún caso podrán formar parte de las Comisiones de Acceso los profesores jubilados con anterioridad a la fecha a que se refiere el párrafo anterior, salvo que estén nombrados como profesores eméritos. En este último supuesto, no podrá haber más de un profesor emérito en cada Comisión de Acceso.
7. En todas las Comisiones de Acceso el Presidente y el Secretario serán el miembro más antiguo y más joven, respectivamente, en el cuerpo de funcionarios docentes correspondiente. Asimismo en todas las Comisiones de Acceso al menos dos miembros, si los hubiera, serán funcionarios de la Universidad de León.
8. La propuesta, designación y nombramiento de los miembros suplentes, que actuarán en caso de renuncia o imposibilidad de ejercicio de los titulares por causa justificada, se hará como la de éstos.
9. El nombramiento como miembro de una Comisión de Acceso es irrenunciable (una vez aceptada la propuesta para los Profesores ajenos a la Universidad de León), 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. de la Universidad de León que podrá delegar en el Vicerrector competente en materia de Profesorado. En todo caso, los miembros de las Comisiones de Acceso deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo hacer manifestación expresa de los motivos que les inhabilitan.

#### **Artículo 12.- Actuaciones de la Comisión de Acceso**

1. La Comisión de Acceso se constituirá válidamente cuando estén presentes todos sus miembros. La ausencia de un miembro titular por enfermedad, por incurrir en supuestos de abstención o recusación, o por otra causa justificada, comportará la pérdida de su condición, siendo sustituido por el miembro suplente que corresponda. Si agotadas estas posibilidades no fuera posible constituir la Comisión de Acceso, se procederá al nombramiento de una nueva Comisión de Acceso. La nueva Comisión de Acceso no podrá incluir a los miembros de la primera que se hubieran abstenido o recusado.
2. Para que la Comisión de Acceso, a partir de su constitución, pueda actuar válidamente es necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Si la Comisión de Acceso queda con menos de tres miembros, se anularán sus actuaciones y se nombrará una nueva

Comisión de Acceso por el procedimiento establecido en esta Normativa.

3. Una vez constituida la Comisión de Acceso, en el caso de ausencia del Presidente se sustituirá por el miembro de la misma más antiguo del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, o en su defecto, del cuerpo de Titulares de Universidad.

**Artículo 13.- Constitución de la Comisión de Acceso y primeras actuaciones.**

1. La Comisión de Acceso se constituirá en el plazo máximo de dos meses. Transcurrido el plazo de constitución sin que ésta hubiese tenido lugar, el Rector procederá de oficio a la sustitución del Presidente de la Comisión.

El nuevo Presidente o Presidenta deberá convocar la constitución de la nueva Comisión en un plazo de treinta días hábiles desde la publicación de su composición, al objeto de iniciar sus actuaciones, para lo que, con carácter previo a su constitución, la Sección de Personal Docente e Investigador facilitará al Secretario de cada Comisión de Acceso las solicitudes y la documentación de obligado cumplimiento presentada por los aspirantes admitidos para la tramitación del concurso.

2. Dentro del plazo establecido en el número anterior, el Presidente de la Comisión de Acceso, previa consulta a los restantes miembros de la misma, dictará una Resolución convocando a:

- a) Todos los miembros titulares de la Comisión de Acceso y, en su caso, a los suplentes necesarios, para efectuar el acto de constitución de la misma. En la notificación se indicará el día, hora y lugar previsto para el acto de constitución.

- b) Todos los aspirantes admitidos a participar en el concurso, para realizar el acto de presentación, en la misma fecha de la constitución de la Comisión de Acceso, y con señalamiento de la hora y lugar de celebración de dicho acto.

Dicha resolución deberá ser notificada a sus destinatarios con una antelación mínima de diez días naturales respecto a la fecha del acto para el que son convocados.

3. En el acto de constitución, la Comisión de Acceso fijará y hará públicos, en el tablón de anuncios del lugar donde vayan a celebrarse las pruebas, los criterios objetivos para la resolución del concurso, que garanticen la igualdad de oportunidades de los concursantes y el respeto a los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con las características de la plaza establecidas en la convocatoria. Entre los criterios para la resolución del concurso deberá figurar prioritaria y necesariamente la adecuación del Curriculum y de la Programación Docente y el Proyecto Investigador del candidato al perfil docente e investigador de la plaza a la que se incorpora. En todos los casos, estos criterios se acompañarán de un baremo que deberá reflejar la

valoración relativa de cada una de las pruebas, debiéndosele asignar a la primera un valor comprendido entre el doble y el triple del valor asignado a la segunda y donde se valoren con puntuaciones numéricas, los siguientes apartados:

- a) En la primera prueba, el historial académico, docente e investigador del candidato, y la calidad y adecuación de la Programación Docente y del Proyecto Investigador al perfil de la plaza.
  - b) En la segunda prueba, los contenidos y la metodología de impartición del tema o lección elegida por el candidato de entre los propuestos en su Programación Docente, o la calidad y adecuación del trabajo de investigación presentado, según se trate en el primer caso de concursos para plazas de Profesores Titulares de Universidad y en el segundo caso para plazas de Catedrático de Universidad.
  - c) En ambas pruebas se valorarán, asimismo, las capacidades del candidato para la exposición y el debate ante la Comisión de Acceso.
4. La Comisión de Acceso concretará en el baremo la puntuación mínima que deben obtener los candidatos para superar cada una de las pruebas.
  5. Los criterios a utilizar para la valoración de los candidatos, con indicación de los porcentajes para la puntuación a asignar a cada prueba son:

**Primera Prueba**

	TU	CU
Méritos (los historiales académico, docente e investigador)	20%	30%
Calidad y adecuación de la Programación Docente y Proyecto Investigador al perfil de la plaza.	70%	60%
Capacidades del candidato para la exposición y debate ante la Comisión	10%	10%

**Segunda Prueba**

Contenidos y metodología de impartición del tema elegido (TU)	70%
Contenidos, calidad y adecuación del trabajo de investigación (CU)	
Capacidades del candidato para la exposición y debate ante la Comisión de Acceso	30%

6. La Comisión de Acceso tomará sus acuerdos por mayoría; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. Las deliberaciones de la Comisión de Acceso tendrán carácter secreto.
7. Corresponde al Secretario de la Comisión de Acceso levantar acta de las reuniones de la Comisión de Acceso, custodiar la documentación relativa al concurso, y demás actuaciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión de Acceso; si es

necesario contará con el auxilio del personal de administración y servicios de la Universidad de León.

#### **Artículo 14.- Realización de los Concursos.**

1. Los concursos se realizarán en las instalaciones de la Universidad de León.
2. La Universidad de León garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las oportunas medidas de adaptación a las necesidades de estas personas.
3. Los aspirantes, durante el proceso selectivo, serán convocados por la Comisión de Acceso a los distintos actos mediante llamamiento único, que serán expuestos en los tablones de anuncios del local donde se realicen las pruebas, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Acceso. En todo caso, corresponderá a la Comisión de Acceso adoptar las medidas adecuadas para la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del concurso, adoptando al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

#### **Artículo 15. Acto de presentación de los concursantes**

1. En el acto de presentación, que será público, los concursantes deberán entregar al Presidente de la Comisión de Acceso la siguiente documentación:

a) En todos los casos:

a.1) Currículum Vitae (según modelo que figura en el anexo de la presente normativa), por quintuplicado, en el que el concursante detallará su historial académico, docente e investigador, así como un ejemplar de las publicaciones y los documentos originales acreditativos de lo consignado en el mismo o convenientemente cotejados.

a.2) Programación Docente adaptada al EEES y Proyecto Investigador, por quintuplicado, que el concursante se propone desarrollar en el caso de que se le adjudique la plaza a la que concursa.

b) En el acto de presentación, el Presidente de la Comisión de Acceso hará público el plazo para que cualquier concursante pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes, con anterioridad al inicio de las pruebas y se determinará mediante sorteo, el orden de actuación de los concursantes y se fijará y hará público el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, y los candidatos recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicárseles. Las pruebas deberán comenzar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el acto de presentación.

c) La publicidad a que hacen referencia los apartados de este artículo se hará en el tablón de anuncios del lugar donde se realice el acto de presentación de los concursantes.

#### **Artículo 16. Primera prueba**

1. La primera prueba para Profesores Titulares de Universidad y Catedráticos de Universidad, consistirá en la

exposición oral de los méritos e historial académico, docente e investigador alegados. También la defensa de la Programación Docente y del Proyecto Investigador presentado.

La prueba deberá realizarse durante un tiempo máximo de noventa minutos para cada candidato. Seguidamente, la Comisión de Acceso debatirá con los candidatos sobre sus méritos, historial académico e investigador, y sobre la Programación Docente y el Proyecto Investigador presentado, durante un tiempo máximo de dos horas.

2. Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión de Acceso entregará al Presidente un informe razonado sobre cada candidato, ajustado, en todo caso, a los criterios previamente establecidos por la Comisión de Acceso, valorando los méritos e historial académico, docente e investigador, así como la Programación Docente y el Proyecto Investigador, alegados y defendidos por cada candidato, especificando la puntuación asignada a los distintos criterios de valoración.
3. Los resultados de esta primera prueba se publicarán en el tablón de anuncios del lugar donde se celebren las pruebas.

#### **Artículo 17. Segunda prueba**

1. Una vez publicada la calificación de la primera prueba, los concursantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida por la Comisión, entregarán al Presidente de la Comisión de Acceso, en el lugar y hora que se determine un resumen del tema elegido de la Programación Docente o de un trabajo de investigación, según se trate, en el primer caso, de pruebas para el acceso al cuerpo de Profesores Titulares de Universidad y en el segundo caso de pruebas para el acceso al cuerpo de Catedráticos de Universidad.
2. La segunda prueba de los concursos a plazas de Profesor Titular de Universidad será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante, durante un tiempo máximo de una hora, de un tema o lección de la Programación Docente presentado, elegido libremente por el concursante. Seguidamente, la Comisión de Acceso debatirá con el concursante, durante un tiempo máximo de dos horas, acerca de los contenidos expuestos, la metodología utilizada y todos aquellos aspectos relevantes en relación con la exposición.
3. La segunda prueba de los concursos a plazas de Catedrático de Universidad consistirá en la exposición oral por el concursante, durante un tiempo máximo de una hora, de un trabajo original de investigación realizado por el concursante solo o en equipo. Seguidamente, la Comisión de Acceso debatirá con el concursante todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con el trabajo expuesto, durante un tiempo máximo de dos horas.
4. Finalizada la prueba cada uno de los miembros de la Comisión de Acceso, elaborará un informe razonado sobre la valoración que le merecen los contenidos y metodología expuestos por cada candidato.

5. A la vista del informe, la Comisión de Acceso procederá a una votación sin que sea posible la abstención, con asignación de la puntuación numérica correspondiente a este segundo ejercicio.

#### **Artículo 18.- Propuesta de provisión.**

1. Serán propuestos por la Comisión de Acceso aquellos candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la suma ponderada de las dos pruebas, sin que en ningún caso excedan del número de plazas convocadas.
2. Concluido el proceso de valoración, la Comisión de Acceso publicará en el tablón de anuncios del Centro y formulará al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León las correspondientes propuestas vinculantes de provisión en el plazo de diez días naturales siguientes a su constitución. La propuesta de provisión contendrá:

a) El aspirante propuesto para el desempeño del puesto convocado, con indicación del nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida. A estos efectos, la Comisión de Acceso deberá tener en cuenta que cualquier propuesta que contenga un número mayor de aspirantes propuestos que el de plazas convocadas será nula de pleno Derecho (artículo 61.7 de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Puntuación obtenida por los concursantes en cada uno de los apartados del baremo empleado. En todo caso, en el acta de la Comisión de Acceso deberá figurar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

Esta valoración en función de los criterios de selección, junto al cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento y de las respectivas bases de la convocatoria, constituirá la motivación del acto de propuesta de la Comisión de Acceso en cuanto juicio emanado de su discrecionalidad técnica.

c) En previsión de los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida el nombramiento del candidato propuesto, la Comisión de Acceso reflejará un orden de prelación de aquellos aspirantes que juzgue que han obtenido una valoración suficiente para el desempeño del puesto, con la posibilidad de incorporación del candidato siguiente más valorado.

2. Los concursos podrán resolverse con la no provisión de la plaza o plazas convocadas, cuando a juicio motivado de las respectivas Comisiones de Acceso los currícula de los aspirantes no se adecúen a las exigencias académicas de las mismas, o no hayan obtenido las puntuaciones mínimas establecidas para superar las pruebas, de conformidad con el artículo 13.4 del presente Reglamento.
3. De los trabajos de cada una de las Comisiones de Acceso, los Secretarios levantarán acta, que será suscrita por todos los miembros de la Comisión Acceso que hayan asistido.
4. Finalizadas las actuaciones de la Comisión de Acceso, el Secretario de la misma entregará en la Sección de Personal Docente e Investigador, en el plazo de los cinco días naturales siguientes, toda la documentación

relativa a las actuaciones de la misma, así como toda la documentación aportada por los candidatos. La entrega se acompañará de un escrito en el que se relacione la documentación depositada.

#### **Artículo 19.- Reclamación contra la propuesta de Resolución.**

1. Contra las propuestas de las Comisiones de Acceso de los concursos, los concursantes podrán presentar, en los 10 días siguientes a la publicación de las mismas, reclamación ante el Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su Resolución por éste.
2. Esta reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones de la Universidad, prevista en el art. 170 del Estatuto y regulada en el art. 10 del Real Decreto 1313/2007, recabando cuantos informes considere necesarios, oída la Comisión de Acceso y concediendo trámite de audiencia a los distintos candidatos que se hayan presentado a las pruebas del concurso de acceso, y ratificará o no la propuesta reclamada en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haber sido resuelta, se entenderá que la reclamación presentada ha sido desestimada.

La Comisión valorará los aspectos puramente procedimentales y verificará el efectivo respeto de la igualdad de condiciones de los candidatos y de los principios de mérito y capacidad de los mismos en el procedimiento del concurso de acceso.

El parecer de la Comisión será motivado, con voto nominal y constancia, en su caso, de votos disidentes, y vinculante para el Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León.

Si la resolución no ratificase la propuesta, se retrotraerá el expediente al momento en que se produjo el vicio o defecto observados, debiendo la Comisión de Acceso continuar la tramitación desde ese momento y formular nueva propuesta.

3. La resolución del Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León agota la vía administrativa y será impugnabile directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

#### **Artículo 20.- Presentación de documentación y nombramiento.**

1. Los nombramientos propuestos por la Comisión serán efectuados por el Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León, después de que el concursante propuesto haya acreditado cumplir los requisitos a que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, lo que deberá hacer en los veinte días siguientes al de concluir la actuación de la Comisión de Acceso. En caso de que el concursante propuesto no presente oportunamente la documentación requerida, el Sr. Rector Magfco. de la Universidad procederá al nombramiento del siguiente concursante en el orden de

valoración siempre que se produzca la circunstancia prevista en el artículo 18.1. c) de este Reglamento.

2. Los nombramientos serán igualmente comunicados al correspondiente Registro a efectos de inscripción y otorgamiento del número de Registro de Personal, publicados en el Boletín Oficial del Estado y de la Comunidad Autónoma correspondiente, y comunicados a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo, Rama de Conocimiento y Área de Conocimiento.
3. En el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en que adquirirá la condición de funcionario del cuerpo docente universitario de que se trate por la Universidad de León, con los derechos y deberes que le son propios.
4. La plaza obtenida tras el concurso de acceso deberá desempeñarse al menos durante dos años, antes de poder participar en un nuevo concurso a efectos de obtener una plaza de igual categoría y de la misma Área de Conocimiento en la misma o en otra Universidad.
5. Los concursantes que no hayan sido propuestos para ser nombrados para la plaza no podrán alegar ningún derecho sobre plazas vacantes, cualquiera que sea la Universidad a la que pertenezcan las mismas.

#### **Artículo 21.- Retirada de la documentación.**

1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación o recurso podrá ser retirada por los interesados en la Sección de Personal Docente e Investigador, una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo.
2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar copia de la misma a otros efectos.
3. Transcurridos seis meses adicionales sin que los interesados hubieran retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

#### **Artículo 22.- Impugnación de la convocatoria del concurso.**

1. Las convocatorias reguladas por este Reglamento y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de las Comisiones de Acceso podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Las resoluciones que aprueben las respectivas bases de convocatoria podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante

el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. 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 el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Castilla y León", debiendo publicarse igualmente en la página Web de la Universidad de León y en el BOULE.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 2 de Abril de 2009 sobre "Reglamento por el que se regulan los Concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado Laboral Temporal y Funcionario Interino de la Universidad de León".

#### **REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LOS CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CONTRATADO LABORAL TEMPORAL Y PROFESOR FUNCIONARIO INTERINO**

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la Sección Primera del Capítulo I del Título IX, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, establece y regula las figuras del personal docente e investigador que las universidades pueden contratar en régimen laboral.

El Decreto 85/2002, de 27 de junio, sobre el régimen del personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León, y el Estatuto de la Universidad de León, en sus artículos 177 a 181, resultan afectados por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y siguen vigentes en cuanto no se opongan a lo establecido en la dicha Ley.

Por otra parte, el artículo 185.1 del Estatuto faculta al Consejo de Gobierno de la Universidad para regular los concursos de méritos para la selección de Profesores Funcionarios Interinos, en desarrollo de la normativa vigente, y el artículo 184.4 le faculta, asimismo, para establecer las normas generales para la selección del personal docente e investigador contratado, garantizando la necesaria publicidad de las convocatorias y comunicándolas con la suficiente antelación al Consejo de Universidades y a la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Con base en esta regulación, se aprobó la "Normativa para la selección de personal docente e investigador interino y contratado de la Universidad de León", por Acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de fecha 1 de abril de 2004, desarrollada por Resolución del Sr. Rector Magfco.

del 5 de mayo de 2004 en cuanto a su disposición transitoria tercera, apartados b y c, y modificada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de julio de 2005, que ha constituido la regulación vigente hasta la fecha.

Dado que en el citado Reglamento vigente, aprobado por el Consejo de Gobierno el 5 de julio de 2005, existen preceptos y previsiones que han de considerarse derogados por aplicación de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha de procederse a su adecuación a dicha norma.

Asimismo, la Ley Orgánica 4/2007, en su Disposición Adicional Octava, faculta al Consejo de Gobierno para efectuar las adaptaciones normativas necesarias para la aplicación de la Ley hasta que se produzca la adaptación de los Estatutos a la misma, para lo que señala un plazo máximo de tres años.

Por otra parte, el I Convenio Colectivo del PDI contratado en régimen laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, firmado el 5 de marzo de 2008, contiene previsiones sobre esta materia, que resulta necesario incluir en esta normativa

Con estos fundamentos, se aprueba la modificación del Reglamento de los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado Laboral Temporal y Profesor Funcionario Interino, que queda redactado en los siguientes términos:

#### Artículo 1.- Objeto y Régimen normativo aplicable

1. El objeto del presente reglamento es la regulación de los concursos de provisión de las plazas siguientes:
  - 1.1. Personal docente e investigador contratado laboral temporal de las categorías de Ayudante, Profesor Ayudante Doctor, Profesor Asociado y Profesor Colaborador de la Universidad de León en régimen de contratación temporal.
  - 1.2. Profesores Funcionarios Interinos de los Cuerpos Docentes Universitarios.
  - 1.3. Asimismo, se aplicará, *cuando proceda*, a los concursos de provisión de plazas con contrato de interinidad u obra o servicio, en los términos del artículo 48.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril y artículo 20 del Convenio Colectivo del PDI contratado en régimen laboral.
2. Estos Concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, en el Estatuto de la Universidad de León, en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, en las previsiones contenidas en el presente Reglamento, así como por las respectivas bases de sus convocatorias.
  - 2.1. La selección de personal laboral se regirá, asimismo, por la normativa laboral, el Decreto 85/2002, de 27 de Junio, sobre régimen de per-

sonal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León y el Convenio Colectivo PDI contratado en régimen laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León.

- 2.2. La selección de personal funcionario interino se regirá, además, por la normativa funcional que le sea aplicable.
- 2.3. 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.
- 2.4. En materia de procedimiento, en todo lo no específicamente recogido en este Reglamento, habrá de estarse a cuanto dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su última redacción otorgada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### Artículo 2.- Propuesta del Departamento, Bases de las Convocatorias y publicidad de las mismas

1. La convocatoria de las plazas docentes requerirá la existencia de crédito presupuestario suficiente y su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo.
2. La convocatoria de las distintas plazas será efectuada por el Sr. Rector Magfco., previa apreciación de las necesidades de provisión de la plaza, a propuesta del Consejo de Departamento al que esté adscrita la plaza, o del Instituto Universitario de Investigación, en su caso.
3. El Departamento, junto con la solicitud de salida a convocatoria pública de la plaza, remitirá la siguiente documentación:
  - 3.1. Listado o descripción de Titulaciones (o grupos de titulaciones) y grados de titulación que se consideran adecuados para la plaza, con asignación de un coeficiente, que variará entre 0 y 1,5, en función de la afinidad de la titulación con el área de conocimiento de la plaza.
  - 3.2. Prioridades y necesidades del Área de Conocimiento, a efectos de la aplicación del apartado 7 del Baremo que figura como anexo a estas normas.
  - 3.3. En el caso de plazas de Profesor Ayudante Doctor, Profesor Asociado y Profesores Funcionarios Interinos de la Universidad de León, su perfil docente, en el momento de la convocatoria de la plaza.
  - 3.4. En el caso de plazas de Profesor Asociado, el horario concreto de la actividad docente a realizar.
4. Las bases que rijan el proceso selectivo garantizarán la igualdad de condiciones de los candidatos y el acceso

a las plazas bajo los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.

5. Publicidad. Las convocatorias serán publicadas en los tabloneros de anuncios y en la página Web de la Universidad y se anunciarán en, al menos, un diario de ámbito provincial.
6. Asimismo, serán comunicadas con la suficiente antelación al Consejo de Universidades y a la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León para su difusión en todas las Universidades.
7. Las bases de la convocatoria deberán contener, necesariamente, los siguientes extremos:
  - 7.1. Número y características de las plazas convocadas, incluido su régimen retributivo, el Área de Conocimiento, la Rama de Conocimiento a la que pertenece y, en su caso, las actividades docentes y/o investigadoras referidas a una o más materias de las que se cursen para la obtención de títulos de carácter oficial de primero y segundo ciclo o de grado o postgrado que deberá realizar quien obtenga la plaza.

Las referencias que para cada plaza puedan contener las convocatorias en relación con las obligaciones docentes a asumir por los adjudicatarios no supondrán en ningún caso para quienes obtengan dichas plazas derecho de vinculación exclusiva a esa actividad docente, ni limitará la competencia de la Universidad para asignarle otras obligaciones docentes e investigadoras dentro del mismo Área de Conocimiento. Del mismo modo, la referencia al Centro en el que deberá desarrollarse la actividad docente no supondrá el derecho a no ejercer actividad docente o investigadora en otro Centro dependiente de la propia Universidad, ni aún en el caso de que se halle radicado en localidad distinta.

En ningún caso se podrá hacer referencia a orientaciones que vulneren los principios de igualdad, mérito y capacidad o establezcan limitaciones a los derechos reconocidos en las leyes.

- 7.2 Requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes o indicación de la norma donde se contengan éstos.
- 7.3 Composición de la Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección del Profesorado.
- 7.4 Méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección, así como los criterios objetivos de valoración.
- 7.5 Plazo máximo para resolver el proceso selectivo, que no podrá exceder de tres meses. A los efectos de este plazo, no se computará el mes de agosto.
- 7.6 Duración inicial de los contratos y régimen de dedicación y, en el caso de las plazas de profesor

asociado, el horario de la actividad docente a realizar.

La duración máxima de los nombramientos de Profesores Funcionarios Interinos será hasta la cobertura de la plaza por un Profesor Funcionario de Carrera de los Cuerpos Docentes Universitarios de que se trate por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente, cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido, o cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

La duración de los contratos de los Ayudantes y los Profesores Ayudantes Doctores, será la que se establezca en la correspondiente convocatoria, dentro de los límites establecidos en los artículos 49 d) y 50 d) de la LOU.

La duración de los contratos de Profesor Asociado regidos íntegramente por el artículo 53 de la LOU, se ajustará a lo dispuesto en el apartado d) de dicho artículo, en los términos que se establezcan en las respectivas convocatorias.

En los casos de contratos temporales realizados por sustituciones o vacantes sobrevenidas de PDI laboral, según lo establecido en la LOU, y en los términos contemplados en el Estatuto de los Trabajadores así como en su normativa de desarrollo, el contrato podrá realizarse en la figura que más se adecue a las necesidades a cubrir y la duración será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo o la del tiempo que dure el proceso de selección o promoción para la cobertura definitiva del puesto (artículo 20 del Convenio Colectivo).

La dedicación de los Profesores Funcionarios Interinos, los Ayudantes y los Profesores Ayudantes Doctores será a tiempo completo.

La dedicación de los Profesores Asociados será siempre a tiempo parcial, con el número de horas que para cada caso se establezca.

- 7.7 Modelo de solicitud y documentación a aportar y registros en los que puede presentarse.
- 7.8 Plazo de presentación de solicitudes.
- 7.9 Órgano al que deben dirigirse las solicitudes.

### Artículo 3.- Requisitos de los concursantes

1. Podrán presentarse a estos concursos las personas que, siendo mayores de edad y no superando la edad de jubilación normativamente establecida, reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los específicamente establecidos para cada categoría docente en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la legislación de la Comunidad Autónoma; el Estatuto de la Universidad

de León y las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, en especial el Decreto 85/2002, de 27 de Junio, sobre régimen de personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León.

2. Además, específicamente, para cada categoría deberán cumplirse los siguientes requisitos:

**AYUDANTES:**

Podrán optar a plazas de Ayudantes quienes estén en posesión del título de licenciado, arquitecto, ingeniero, graduado o titulación equivalente y hayan sido admitidos o estén en condiciones de ser admitidos en los estudios de doctorado.

**PROFESORES AYUDANTES DOCTORES:**

Podrán optar a plazas de Profesores Ayudantes Doctores quienes estén en posesión del título de Doctor.

La contratación exigirá la previa evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León, la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación en los términos previstos en sus respectivas disposiciones, o de cualquier otro órgano público de evaluación que las leyes de otras Comunidades autónomas determinen, siempre que exista convenio o concierto con la Comunidad de Castilla y León.

Será mérito preferente, aunque no excluyente, la estancia del candidato en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos de la universidad que lleve a cabo la contratación, tal como dispone el artículo 50 a de la Ley Orgánica 2/2001 modificada por Ley Orgánica 4/2007.

**PROFESORES ASOCIADOS:**

Podrán optar a plazas de Profesoras y Profesores Asociados los especialistas de reconocida competencia que acrediten ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario.

*Se entenderá que se cumplen estos requisitos, cuando concurran las siguientes circunstancias:*

- a) *Que exista relación entre la actividad profesional acreditada y la actividad docente de la plaza definida en la convocatoria.*
- b) *Que se acredite fehacientemente el ejercicio de una actividad profesional fuera del ámbito académico universitario durante un periodo mínimo de 12 meses dentro de los últimos 36 meses anteriores a la fecha de la convocatoria. A estos efectos, se entenderá que los solicitantes en situación de desempleo a la fecha de la convocatoria cumplen los requisitos exigidos si acreditan el ejercicio de la actividad profesional durante el período mínimo señalado anteriormente.*

*La acreditación de la actividad profesional deberá realizarse presentando los documentos que permitan comprobar el cumplimiento de los requisitos anteriores, específicamente: Certificación de Vida Laboral; convocatorias de acceso; contratos de trabajo o nombramientos funcionariales; Certificación administrativa de servicios; Alta en IAE; Declaraciones fiscales (IRPF, IVA, Sociedades); etc.*

*Sin perjuicio de que el cumplimiento de estos requisitos sea comprobado con carácter previo a la publicación de las resoluciones de admisión de candidatos, y dé lugar a la admisión o exclusión inicial de los mismos, dado que la valoración del requisito a) tiene carácter técnico, deberá ser revisado también por la Comisión Técnica de Baremación con carácter previo a la valoración de méritos de los concursantes.*

- c) *Si en esa revisión la Comisión Técnica de Baremación considera que alguno de los candidatos no cumple este requisito, no valorará sus méritos y, junto con la propuesta de provisión que corresponda, propondrá su exclusión a la Comisión de Selección.*
  - d) *La concurrencia de todos estos requisitos deberá estar referida siempre a una fecha anterior a la expiración del plazo fijado para solicitar la participación en el concurso.*
3. Además de estos requisitos, los aspirantes deberán reunir aquéllos que de manera específica pudieran señalar las respectivas bases de la convocatoria para determinadas plazas.
4. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Doctor, Graduado y Máster u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados.
5. Asimismo, será requisito para ser contratado o nombrado, 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 de personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
6. 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.

7. La posesión de los requisitos establecidos 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 o toma de posesión.
8. En los concursos podrán participar también los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, quienes gozarán de idéntico tratamiento y con los mismos efectos al de los nacionales españoles.

Estas previsiones serán también de aplicación a los nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

Los contratos de profesorado en régimen de derecho laboral no estarán sujetos a condiciones o requisitos 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.

#### Artículo 4.- Solicitudes

1. Quienes estén interesados en tomar parte en los concursos formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia que les será facilitado en el Registro General de la Universidad y en el del Campus de Ponferrada.
2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León en el plazo determinado por la convocatoria y podrán ser presentadas en el Registro General o en el del Campus de Ponferrada y, en todo caso, podrán presentarse en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre.
3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la siguiente documentación:
  - a) Fotocopia del DNI.
  - b) Documentación acreditativa de los requisitos de participación que sea determinada en la respectiva convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de instancias, o en el de subsanación concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.
  - c) Currículum vitae, según el modelo que, en su caso, establezca la convocatoria del concurso.
  - d) Documentos y publicaciones que acrediten todos los méritos alegados.
  - e) Declaración responsable de que los documentos y publicaciones se corresponden con los originales.

A estos efectos, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Sólo se valorarán los méritos que se acrediten documentalmente.
- Los aspirantes deberán presentar una relación numerada de todos los documentos que presenten, y hacer figurar en cada uno su número de forma bien visible. Todos los documentos que, por su volumen, lo permitan, deberán presentarse agrupados con algún tipo de encuadernación, ordenados por número y atendiendo en su ordenación a los diferentes apartados del baremo.
- La Comisión Técnica de Baremación podrá 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.
- En todo caso, concluido el proceso selectivo, la formalización de los contratos o el nombramiento de quienes sean 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 las fotocopias presentadas a la Comisión.

#### Artículo 5.- Resolución de admisión y su contenido

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de quince días, el Servicio de Recursos Humanos hará pública en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad la resolución del Sr. Rector Magfco., por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas, así como la fecha fijada para que la Comisión Técnica de Baremación entreviste públicamente a los candidatos admitidos al concurso.
 

Las listas de aspirantes excluidos contendrán, además de los apellidos, nombre y DNI, la causa o causas que hayan motivado la exclusión de cada aspirante.
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 de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del señalado plazo, no subsanen la exclusión o no aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.
3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán en el tablón de anuncios de 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 inicialmente excluidos pero definitivamente admitidos al concurso.

### **Artículo 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, consiguientemente, los aspirantes 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.

### **Artículo 7.- Remisión de la documentación**

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

### **Artículo 8.- Comisión Técnica de Baremación**

La Comisión Técnica de Baremación estará formada por cinco miembros propuestos por el Área de Conocimiento con aprobación del Consejo de Departamento. Dichos miembros deberán reunir requisitos académicos iguales o superiores a los del puesto de trabajo a cubrir. Además, todos los miembros de esta Comisión deberán ser especialistas del Área de Conocimiento o, en su defecto, de áreas afines al puesto a cubrir o en su defecto de la Rama de Conocimiento a la que pertenezca la plaza. Preferiblemente, estará integrada por Profesores Funcionarios Doctores de dicha Área de Conocimiento o en su defecto Profesores Contratados Doctores con carácter indefinido de la misma. Si no los hubiera la Comisión Técnica de Baremación se completará con Profesores Funcionarios Doctores o en su defecto con Profesores Contratados Doctores con carácter indefinido de áreas afines o cuando no los hubiera de la Rama de Conocimiento a la que pertenezca la plaza. Los suplentes deberán ser designados atendiendo a los mismos criterios. El Presidente de la misma será siempre el profesor de mayor categoría y antigüedad. Actuará como Secretario el profesor de menor categoría y antigüedad. En dicha Comisión se garantizará la presencia de un miembro propuesto por el órgano de representación del PDI Laboral con voz y voto. A tal efecto el Vicerrectorado con competencia en materia de profesorado comunicará al Comité de Empresa o a la Junta de PDI y al Departamento la dotación y/o salida a concurso de la plaza. El Comité de Empresa (o a la Junta de PDI si se trata de Profesores Funcionarios Interinos), en el plazo máximo de diez días desde dicha comunicación indicará, si lo estima pertinente, al Vicerrectorado el nombre de un representante en la Comisión Técnica de Baremación. Si en el plazo máximo de quince días desde dicha petición no se ha recibido propuesta del Comité de Empresa o de la Junta de PDI, el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado aprobará la composición de la Comisión propuesta por el Departamento. En caso de que no haya propuesta o se haya formulado más de una propuesta en el Consejo de

Departamento o que el órgano de representación proponga un miembro, el Consejo de Gobierno decidirá la composición de la Comisión Técnica de Baremación.

En todo caso, se procurará garantizar la composición paritaria entre mujeres y hombres.

### **8.1. Funciones**

La Comisión Técnica de Baremación será la encargada de:

- a) Revisar el cumplimiento del requisito a) de los exigidos para plazas de Profesor Asociado.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos, aplicando lo dispuesto en el artículo 9 y el Baremo de Méritos que figura como Anexo I.
- c) Informar al Departamento en el plazo de ocho días el sentido de la propuesta de baremación.

El Consejo de Departamento elevará al Vicerrectorado de Profesorado, en el plazo máximo de quince días desde que la documentación les fuese remitida, la propuesta no vinculante de baremación de los méritos de los concursantes, para su consideración por la Comisión de Selección.

A la propuesta, deberá adjuntarse la relación de aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en los diferentes apartados del baremo. La relación deberá estar ordenada de mayor a menor, por sus calificaciones numéricas finales, que deberán figurar individualizadamente.

Con la propuesta, deberá remitirse toda la documentación del concurso.

### **Artículo 9.- Baremo de Méritos**

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, aplicando el Baremo de Méritos que figura como Anexo I a las presentes normas, con las siguientes especificaciones:

- a) Para optar a las plazas de Profesores Funcionarios Interinos de los correspondientes cuerpos docentes universitarios y Profesores Contratados Laborales, se considerará mérito preferente para participar en los concursos estar acreditado o habilitado en la Rama de Conocimiento a la que pertenezca la plaza, tal como establece el artículo 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001 modificada por la Ley Orgánica 4/2007.
- b) En caso de que ningún candidato esté en posesión de la acreditación indicada en el apartado anterior se aplicará el Baremo de Méritos que figura como Anexo I. En el caso de que varios candidatos posean la acreditación en la Rama de Conocimiento, se aplicará igualmente el Baremo de Méritos a los concursantes acreditados.
- c) Para optar a las plazas de Profesores Ayudantes Doctores, será mérito preferente la estancia del candidato en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio, españoles o extranje-

ros, distintos de la universidad que lleve a cabo la contratación, tal como indica el artículo 50.a de la Ley Orgánica 6/2001 modificada por la Ley Orgánica 4/2007.

*Las estancias se valorarán en la forma prevista en el correspondiente apartado del baremo (2.4 y/o 3.4).*

- d) Para las plazas de Ayudante, en atención a la finalidad de estos contratos contemplada en el artículo 49.b) de la LOMLOU, que es la de completar la formación docente e investigadora, no se valorarán los estudios de doctorado ni la posesión del título de Doctor.

## Artículo 10. Comisión de Selección de Profesorado

### 1. Composición

La Comisión de Selección de Profesorado estará formada por cinco miembros, vinculados a la Universidad como PDI funcionario o PDI laboral, y deberán reunir requisitos académicos iguales o superiores a los del puesto a cubrir.

La composición será la siguiente, en la que se procurará la paridad entre mujer y hombre:

- Vicerrector con competencias en materia de Profesorado, que ostentará la Presidencia.
- Un Decano o Director de Centro que forme parte del Consejo de Gobierno.
- Un representante de los Directores de Departamento que forme parte del Consejo de Gobierno.
- Un PDI, funcionario o laboral, del Área de Conocimiento o en su defecto de áreas afines o en su defecto de la Rama de Conocimiento a la que pertenezca la plaza quien deberá acreditar iguales o superiores requisitos académicos que la plaza cuya provisión se decide.
- Un representante del PDI laboral o del PDI funcionario.

También asistirá con voz pero sin voto el Director de Área con competencias en materia de Profesorado ejerciendo las labores de Secretario.

### 2. Nombramiento

- a) La Comisión de Selección de Profesorado será nombrada por el Sr. Rector Magfco., por un periodo de dos cursos académicos, con competencias sobre todos los procesos de selección convocados.
- b) Se nombrarán tantos suplentes como miembros titulares. A estos efectos, los órganos que deben realizar las propuestas de nombramiento, propondrán para cada caso un titular y un suplente.

### 3. Competencias

La Comisión de Selección de Profesorado es la encargada de formular al Sr. Rector Magfco. la propuesta vinculante de contratación o nombramiento.

## Artículo 11.- Propuesta de provisión

1. Concluidas sus actuaciones, la Comisión de Selección de Profesorado hará pública y elevará al Sr. Rector Magfco. la propuesta de contratación o nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.
2. En caso de empate, para plazas de Ayudante el desempate se realizará aplicando los siguientes criterios: puntuación obtenida en el Formación Académica y, si persistiese, la obtenida en el Actividad Docente. En caso de empate en plazas de Ayudante Doctor, Contratado Doctor y Profesores Funcionarios Interinos el desempate se realizará aplicando los siguientes criterios: puntuación obtenida en el apartado de Actividad Investigadora y, si persistiese, la obtenida en el apartado Actividad Docente. En caso de empate en plazas de Asociado el desempate se realizará aplicando los siguientes criterios: puntuación obtenida en el apartado Actividad Profesional y, si persistiese, la obtenida en el apartado Actividad Docente.

3. La propuesta de provisión contendrá:

- a) El aspirante propuesto para el desempeño de la plaza convocada, con indicación del nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida. A estos efectos, la Comisión de Selección deberá tener en cuenta que no podrán proponer un número mayor de aspirantes propuestos que el de plazas convocadas tal como dispone el artículo 61.7 de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Puntuación obtenida por los concursantes en cada uno de los apartados del Baremo. En todo caso, en el Acta de la Comisión deberá constar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

Esta valoración en función de los criterios de selección, junto al cumplimiento de las previsiones del presente reglamento y de las respectivas bases de la convocatoria, constituirá la motivación del acto de propuesta de la Comisión en cuanto juicio emanado de su discrecionalidad técnica.

- c) En previsión de los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida la contratación del candidato propuesto, se reflejará un orden de prelación de aquellos aspirantes que se juzgue que han obtenido una puntuación suficiente para el desempeño de la plaza, con la posibilidad de incorporación del candidato siguiente más valorado.

Si la Comisión de Selección de Profesorado acordara proponer a algún candidato como suplente, éste no podrá alegar ningún derecho sobre 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 o quede vacante por cualquier otra causa durante el curso académico en el que haya

sido convocada la plaza, o hasta que se celebre el siguiente proceso selectivo para la misma.

4. Todos los concursos podrán resolverse con la no provisión de las plazas convocadas, cuando ninguno de los concursantes haya obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en la correspondiente convocatoria para superar el proceso selectivo.

#### **Artículo 12. Normas comunes aplicables a las Comisión Técnica de Baremación y a la de Selección del Profesorado**

1. El nombramiento como miembro de una Comisión Técnica de Baremación o 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.
2. Abstención. En todo caso, los miembros de las Comisiones deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.
3. Recusación. 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 las Comisiones de Baremación y Selección, en el caso de que se hallaran incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El recusado deberá manifestar en el día siguiente al 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 de tres días hábiles, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

El incidente de recusación, hasta su resolución, suspenderá el proceso selectivo.

4. En los casos de abstención, recusación o renuncia 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 materias de Profesorado, procederá a nombrar nuevo suplente.

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

6. Las Comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría, y en caso de empate decidirá el voto del Presidente, no pudiendo abstenerse ninguno de sus miembros.
7. De los trabajos de cada una de las Comisiones Técnica de Baremación y de Selección de Profesorado los respectivos Secretarios levantarán acta.
8. 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.
9. Las Comisiones Técnicas de Baremación y 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.
10. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 30/92, de 26 de noviembre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Sr. Rector Magfco.

#### **Artículo 13.- Tramitación de la propuesta de provisión**

La propuesta de la Comisión de Selección de Profesorado se hará pública en el tablón de anuncios de Rectorado y en la página Web de la Universidad, indicando el plazo para que los aspirantes seleccionados aporten la documentación señalada en el artículo 15.

En la resolución, deberá figurar su fecha de publicación.

#### **Artículo 14.- Recursos contra la propuesta de provisión**

1. Contra la resolución de la Comisión de Selección de 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.
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. 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### **Artículo 15.- Presentación de documentos**

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 indicada en el artículo 11, 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 Rectorado de la Universidad.

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.

2. La documentación que deben presentar es la siguiente: copias compulsadas, o simples acompañadas de los respectivos originales para su cotejo, de los siguientes documentos.
  - a) DNI.
  - 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) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

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.

También deberán presentar documento acreditativo donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social y datos bancarios.

#### **Artículo 16.- Contratación o nombramiento**

1. Una vez presentada y comprobada la documentación exigida en el artículo anterior, y acreditado el cumplimiento de todos los requisitos el Sr. Rector Magfco. dictará resolución acordando la contratación o realizando el nombramiento, fijando la fecha de formalización del contrato o toma de posesión.
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.

3. Quienes en el plazo que se establezca no formalicen el contrato o tomen posesión de su plaza, 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.
4. Tan sólo una vez formalizada la relación jurídica con el contrato laboral o toma de posesión, tendrá lugar el inicio de la prestación de servicios y, por ende, el devengo de las retribuciones asignadas a la plaza obtenido. A estos efectos, la fecha de inicio de la relación jurídica será la establecida en el contrato laboral o la toma de posesión en el caso de los Profesores Funcionarios Interinos.

#### **Artículo 17.- Custodia de documentación.**

La documentación de los concursantes permanecerá depositada por un plazo de 6 meses desde la publicación de la propuesta de la Comisión; salvo que se interponga algún recurso, en cuyo caso el depósito continuará hasta que la resolución sea firme. Transcurridos 4 meses adicionales sin que el interesado hubiera retirado dicha documentación, 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.

#### **Artículo 18- Régimen de recursos**

Las convocatorias reguladas por este reglamento y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de las Comisiones de Selección podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Art. 19 Datos de carácter personal**

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE nº 298 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.
2. Tales ficheros están regulados por las resoluciones de esta Universidad, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito a la Secretaría General de la Universi-

dad de León, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.-** La contratación de profesores eméritos se registrará por su normativa específica y la contratación de profesores visitantes se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el artículo 183 del Estatuto de la Universidad de León.

**SEGUNDA.-** Las retribuciones que percibirán los profesores e investigadores contratados al amparo de esta normativa, serán las establecidas en cada momento en el marco del Convenio Colectivo del PDI contratado en régimen laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Normativa se registrarán por la vigente en la fecha de su convocatoria.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, quedan derogadas, en lo que se refiere a la contratación o nombramiento de personal docente e investigador contratado laboral temporal y Profesor Funcionario Interino, las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo que en él se establece, y específicamente el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de julio de 2005.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, debiendo publicarse igualmente en la página Web y en el Boletín Oficial de la Universidad de León.

**ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS**

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 12,87 puntos)**

1.1. Expediente Académico (Licenciatura, Diplomatura en su caso o título de grado, Postgrado, Máster y otros) (Máximo 6,37 puntos)

➤ *Planes no renovados:*

Se calcula la nota media del expediente académico aplicando las siguientes equivalencias:

- Aprobado..... 1 punto
- Notable..... 2 puntos
- Sobresaliente..... 3 puntos
- M. de Honor..... 4 puntos

➤ *Planes renovados con nota literal y literal/numérica:*

Se calcula la nota media ponderada, en función del número de créditos, aplicando la equivalencia anterior.

➤ *Planes renovados únicamente con nota numérica:*

Se calcula la nota media ponderada en función del número de créditos y la puntuación obtenida en la asignatura. La puntuación para este apartado se obtiene de dividir la nota media obtenida entre 2,5.

➤ *Premio Fin de Carrera:* 0,25 puntos (acumulable a la media).

➤ *Grado de Licenciatura:* 0,25 puntos (acumulable a la media) si obtuvo la calificación de sobresaliente y 0,05 puntos (acumulable a la media) si obtuvo una calificación inferior a sobresaliente.

La puntuación obtenida se multiplicará por un coeficiente que variará de 0 a 1,5 en función de la adecuación de la titulación del candidato al área, siguiendo la relación de titulaciones y adecuación de las mismas hecha pública con la convocatoria.

1.2. Estudios de Doctorado (Máximo 6,5 puntos) (No se valorará para las plazas de Ayudante)

1.2.1. Programa o cursos de doctorado (Máximo 0,5 puntos).

➤ Programa completo con suficiencia investigadora: 0,5 puntos.

➤ Por cursos o seminarios realizados si no se ha completado el programa: 0,0125 puntos/por crédito.

➤ Por haber superado el “período de docencia”: 0,25 puntos.

(Sólo si se rige por R.D. 778/1998)

Se considerará solamente una de las 3 opciones.

1.2.2. Tesis Doctoral. (Máximo 1 punto)

Apto o Aprobado.....	0,25 puntos
Notable.....	0,50 puntos
Sobresaliente.....	0,75 puntos
Apto “Cum Laude” o Sobresaliente “Cum Laude”.....	1 Punto

La suma de las puntuaciones anteriores (apartados 1.2.1 y 1.2.2) se multiplicará por un coeficiente de ponderación que variará entre 0 y 4 en función de la afinidad de los estudios de doctorado del candidato al área de la plaza.

En caso de obtener Premio Extraordinario de Doctorado, u otros premios de Doctorado, se sumarán 0,5 puntos.

tos a la puntuación anteriormente obtenida. (Una vez aplicado el coeficiente de ponderación).

El apartado 1.2.1 no será objeto de valoración para las figuras en las que se exija el requisito de ser Doctor.

**2. ACTIVIDAD DOCENTE** (Máximo 11,55 puntos, excepto para plazas de Ayudantes, que el máximo será de 6,55 puntos)

**2.1. Docencia Universitaria reglada:** (Máximo 7 puntos excepto para plazas de Ayudantes Máximo 4 puntos)

- Docencia de asignaturas del área: 1 punto por año para una docencia de 180 horas anuales. Los periodos de beca y ayudantía computarán 0,5 puntos por año para una docencia de 60 horas anuales.
- Docencia de asignaturas de áreas afines: 0,2 puntos por año para una docencia de 180 horas anuales.
- Docencia de asignaturas de áreas no afines: 0 puntos.

Se contabilizará únicamente la docencia, debidamente justificada, impartida en los últimos 8 años.

La aplicación de puntuación a una docencia superior o inferior a 180 horas anuales se hará de manera proporcional.

A la puntuación global obtenida en este apartado, se le añadirá 0,25 por año de vinculación académica con la ULE (hasta un máximo de 2 puntos), en cuyo caso no será de aplicación el límite máximo de 11,55.

**2.2. Docencia Universitaria no reglada:** (Máximo 1,5 puntos excepto para Ayudantes Máximo 0,5 puntos)

- Docencia en cursos con temática propia del área de 90 horas: 0,5 puntos.
- Docencia en cursos, con temática de áreas afines de 90 horas: 0,1 puntos.

Los cursos de duración menor, se puntuarán de forma proporcional

**2.3. Publicaciones Docentes y de Formación y Proyectos de Innovación Docente** (Máximo 1,5 puntos excepto para Ayudantes Máximo 0,5 puntos)

**2.4. Estancias docentes y/o de formación en universidades o centros de reconocido prestigio** (Máximo 0,5 puntos)

**2.5. Otra actividad docente desarrollada**

Sólo para plazas de Profesor Ayudante Doctor, Profesor Asociado y Profesor Funcionario Interino (Máximo 0,5 puntos). Se valorará la participación en Planes de Acción Tutorial, Tutorización de Prácticas en Empresas o similares, Coordinación y Tutorización de Programas de Movilidad nacional o internacional y Evaluación de la Actividad Docente.

**2.6. Dirección y/o Participación en Proyectos de Innovación Docente o Participación en planes y equipos de trabajo relacionado con el EESS** (Máximo 0,20 puntos).

**2.7. Dirección de Trabajos/Proyectos Fin de Carrera, Fin de Grado, Fin de Máster** (Máximo 0,10 puntos).

**2.8. Premios Innovación docente** (Máximo 0,25 puntos).

**3. ACTIVIDAD INVESTIGADORA** (Máximo 10 puntos excepto para plazas de Ayudante: máximo 8 puntos)

La Comisión Técnica de Baremación valorará los méritos aportados por los candidatos en función de la calidad, interés y relación con el área.

**3.1. Publicaciones de investigación** (artículos científicos, libros completos, capítulos de libro, traducciones, artículos publicados en actas de congresos con censores) y patentes (Máximo 4 puntos).

**3.2. Dirección y/o participación en trabajos, proyectos y convenios de investigación.** (Máximo 2 puntos.) Se valorará en función del organismo financiador (internacional, nacional, autonómico o local), tipo de participación, dedicación al mismo y duración.

**3.3. Participación en Congresos, Seminarios y Reuniones Científicas** (Máximo 1,5 puntos). Para la valoración de este apartado se requiere haber realizado la presentación de ponencias o comunicaciones. Se puntuará en función del Congreso (nacional o internacional), tipo de contribución (oral o póster), la calidad del trabajo y relación con el área de la plaza.

**3.4. Estancias efectuadas en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio.** (Máximo 4 puntos).

- Estancia de 1 año de duración acreditando trabajo relacionado con el área de conocimiento: 2 puntos.
- Estancia de 1 año de duración acreditando trabajo relacionado con áreas afines: 1 punto.

Las estancias menores a 1 año se puntuarán proporcionalmente al tiempo de duración.

3.5. Becas de investigación. (Máximo 1,5 puntos):

- Concedidas por convocatorias públicas: 0,75 puntos por año de beca.
- Concedidas sin convocatoria pública de duración superior a 1 año: 0,2 puntos por año beca.

3.6. Dirección de Tesis Doctorales, Tesinas y DEAS. Sólo para el caso de Profesores Ayudantes Doctores, Asociados y Profesores Funcionarios Interinos (Máximo 0,5 puntos)

Para plazas de Ayudante: los máximos por subapartados, serán:

3.1) 2,5 puntos; 3.2) 1,5 puntos; 3.3) 1,5 puntos; 3.4) 4 puntos y 3.5) 1,5 puntos

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos).

(Sólo para Profesores Asociados)

- Trabajo por cuenta propia o ajena relacionado con el área de conocimiento y, en su caso, con el perfil de la plaza: 1 punto/año.
- Trabajo por cuenta propia o ajena relacionado con el área de conocimiento, pero no con el perfil de la plaza: 0,4 puntos/año.
- Trabajo no relacionado con el área de conocimiento: 0 puntos/año.

Para la valoración de estos méritos deberán acreditarse las funciones efectivamente realizadas.

La Comisión Técnica de Baremación justificará la aplicación de estos criterios a los méritos alegados.

A los efectos de la aplicación de este apartado del baremo, solamente se tendrá en cuenta la experiencia profesional correspondiente a los últimos diez años.

5. ACREDITACIÓN E INFORME POSITIVOS

- 5.1. Estar en posesión de la acreditación/habilitación, cuando se trate del área a la que corresponda la plaza: 4 puntos.

- 5.2. Estar en posesión de la acreditación/habilitación, cuando se trate de un área de conocimiento diferente a la de la plaza: 1 punto.

- 5.3. Para plazas de Profesor Asociado, el informe positivo de la Agencia Regional para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León correspondiente a la última renovación de su contrato: 1 punto.

6. OTROS MÉRITOS (Máximo 5,5 puntos)

6.1. Otras titulaciones (máximo 1,5 puntos)

- Titulación universitaria, título propio o curso de especialización relacionado con el área de conocimiento: 1 punto.
- Titulación no relacionada con el área de conocimiento: 0,25 puntos.

6.2. Cargos de gestión universitaria y participación en Órganos de Gobierno (Máximo 1,5 puntos)

- 0,50 puntos por año.

Desempeño de Cargos Unipersonales, Desempeño de Cargos de Representación en Órganos Colegiados Universitarios y Participación en Comisiones de Trabajo de ámbito Académico.

6.3. Experiencia profesional no docente o realización de informes técnicos (Máximo 0,25 puntos). Se debe justificar la puntuación en función de la relación con el área de conocimiento.

6.4. Otras becas y premios (Máximo 0,75 puntos)

- Becas de colaboración con Departamentos: 0,10 puntos por año
- Becas de Fundaciones o similares: 0,10 puntos por año.
- Premios (excluidos a los que se hace referencia en el apartado 1 y 2): 0,10 puntos.

No se contabilizarán becas para asistencia a congresos, reuniones científicas, cursos de verano, etc.

6.5. Cursos recibidos, dirección y/o impartición de cursos (Máximo 0,5 puntos)

6.6. Publicaciones de divulgación, organización de congresos (Máximo 0,25 puntos).

6.7 Otros Méritos Relevantes: Idiomas, Pertenencia a Sociedades Científicas, ser Referee de Revistas, ser miembro de un Consejo Editorial y Manejo de Grandes Equipos (Máximo 0,75 puntos).

## 7.- ADECUACIÓN DE LOS SOLICITANTES A LAS NECESIDADES A DESARROLLAR (Máximo 3 puntos).

La Comisión Técnica de Baremación adjudicará, de forma debidamente justificada, a cada solicitante, hasta un máximo de 3 puntos en función de las prioridades y de los intereses del Área (en todo caso, para las plazas de Profesores Asociados y Profesores Funcionarios Interinos, su perfil docente), hechos públicos en el momento de la publicación de la convocatoria de la plaza. Para valorar este apartado, la Comisión Técnica de Baremación deberá entrevistar públicamente a todos los candidatos en las fechas fijadas en las resoluciones, provisional y definitiva, de candidatos admitidos y excluidos del concurso, o en la fecha que determine la Comisión Técnica de Baremación convocando a los candidatos a la entrevista. Cabe la posibilidad de utilizar informes externos.

## 8.- APLICACIÓN DEL BAREMO

- Cuando alguno o la totalidad de los candidatos admitidos a participar en el concurso dispongan de méritos suficientes para alcanzar la puntuación máxima en alguno de los apartados del baremo, se deberá otorgar dicha puntuación máxima al que más méritos acredite, fijando la puntuación relativa a ese apartado de los restantes candidatos, en proporción a los méritos acreditados por aquél.
- La Comisión Técnica de Baremación, y en su caso la Comisión de Selección, deberán justificar la no valoración de los méritos alegados por los concursantes.
- En el caso de poseer varias titulaciones, en la valoración del expediente académico únicamente se tendrá en cuenta la titulación más afín al perfil de la plaza. Otras titulaciones diferentes serán valoradas en el apartado de "otros méritos".
- A los diplomados que hayan obtenido posteriormente un 2º ciclo se les valorarán los dos ciclos como una única titulación.
- Las becas de investigación para estancias en Universidades o Centros de Investigación nacionales o internacionales se consideraran únicamente en uno de los apartados correspondientes.
- La participación en trabajos, proyectos y convenios de investigación se valorará solamente si se presenta certificación del investigador principal o del organismo correspondiente en el que se acredite la participación individual del candidato.
- Ningún mérito podrá ser valorado en más de un apartado.

## II. Otras disposiciones y acuerdos.

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN POR LA QUE SE EFECTÚA LA DELEGACIÓN DE FIRMA Y LA DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES EN LOS VICEGERENTES .

Al amparo de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **esta Gerencia**, con objeto de mejorar la gestión de los asuntos que tiene encomendados, **ha acordado la delegación de firma y la desconcentración de funciones y competencias en la Vicegerenta de Asuntos Económicos y en el Vicegerente de Recursos Humanos**, dependientes jerárquicamente de la Gerencia, **en los siguientes términos:**

### Primero.- En la Vicegerenta de Asuntos Económicos:

La dirección y supervisión de asuntos de competencia de la Gerencia en las materias de gestión presupuestaria y contable y de gestión económica y patrimonio, sin perjuicio de la superior dirección y supervisión del Gerente, con delegación de firma y atribución de las siguientes funciones:

#### 1.- La delegación de firma en los siguientes asuntos:

- a) Propuestas de modificaciones presupuestarias.
- b) Propuestas, autorizaciones y disposición de gastos.
- c) Señalamiento de pagos. Cheques emitidos y cheques recibidos.
- d) Facturas.
- e) Certificaciones con contenido económico.
- f) Propuestas de devolución de ingresos.
- g) Aprobación de facturas y determinadas operaciones contables.

#### 2.- La atribución de las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración del Presupuesto y Cuenta general del cierre del mismo.
- b) Asistir a las Comisiones Económicas, Mesas de Contratación y Recepción de Obras.
- c) Coordinación de los Servicios que realizan la gestión económica de la Universidad.
- d) Promover actuaciones que supongan una mejora en la gestión económica de la Universidad.
- e) Coordinar las actuaciones llevadas a cabo por entidades o auditorías externas que se realicen en materia económica.

### Segundo.- En el Vicegerente de Recursos Humanos

La dirección y supervisión de asuntos de competencia de la Gerencia en las materias de recursos humanos, organización, salud laboral, gestión académica e información y registro, sin perjuicio de la superior dirección y supervisión del Gerente, con delegación de firma y atribución de las siguientes funciones:

#### 1.- Delegación de firma en los siguientes asuntos:

- a) Resolución de los permisos, vacaciones y licencias del PAS
- b) Resolución de las retribuciones extraordinarias del PAS
- c) Resolución de las comisiones de servicio del PAS

- d) Propuestas de contratación temporal de PAS
- e) Documentos a remitir al Registro Central de Personal

## 2.- - La atribución de las siguientes funciones:

- a) Elaboración y ejecución de la política de recursos humanos emanada de la Gerencia.
- b) Dirección de los procesos de elaboración y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo y de su aplicación.
- c) Dirección de los procesos administrativos de planificación, selección, formación y gestión ordinaria del PAS.
- d) Dirección de los procesos de elaboración o supervisión de las bases de selección, provisión y promoción, reglamentos y cualquier otra normativa en materia de recursos humanos.
- e) Coordinación de la elaboración y supervisión de la ejecución del Capítulo I del Presupuesto anual.
- f) Participación en las negociaciones que se lleven a cabo con los representantes del personal, tanto a nivel interno de la Universidad, como a nivel autonómico.
- g) Dirección de los procesos de evaluación y mejora de la gestión administrativa y de su personal.
- h) Dirección del Plan de Formación del PAS.
- i) Coordinación con el Vicerrectorado de Profesorado en materia de PDI.
- j) Apoyo y asesoramiento a órganos de gobierno (Rector, Vicerrectores, Secretaría General) en materias de recursos humanos.
- k) Dirección y coordinación de las actividades de Gerencia referidas a Prevención de Riesgos Laborales y participación en el Comité de Seguridad y Salud.

León, 27 de marzo de 2009.

EL GERENTE,

Fdo.- José Luis Martínez Juan

Acta de la toma de posesión de **DÑA. MARÍA JOSÉ ÁLVAREZ MAURÍN**, como Directora Académica de la Residencia Universitaria Emilio Hurtado, con fecha seis de marzo de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. FRANCISCO GONZÁLEZ BERNARDO**, como Subdirector de la Escuela de Ingeniería Técnica Topográfica, en el Campus de Ponferrada, con fecha seis de marzo de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. ANTONIO VÁQUERA GARCÍA**, como Subdirector del Departamento de Derecho Público, con fecha seis de marzo de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. PAULINO-CÉSAR PARDO PRIETO**, como Secretario del Departamento de Derecho Público, con fecha seis de marzo de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **D. JUAN JOSÉ FUERTES MARTÍNEZ**, como Secretario del Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Sistemas y Automática, con fecha uno de abril de dos mil nueve.

Acta de la toma de posesión de **DÑA. INMACULADA DÍEZ PRIETO**, como Directora del Departamento de Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria, con fecha diecisiete de abril de dos mil nueve.

### TOMAS DE POSESIÓN (PROFESORES).

Acta de la toma de posesión de **DÑA. YOLANDA PÉREZ PERTEJO**, como Profesora Titular de Universidad, en el área de conocimiento de "Toxicología" adscrita al Departamento de Ciencias Biomédicas, con fecha uno de abril de dos mil nueve.

### III. Nombramientos e incidencias.

#### TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).

Acta de la toma de posesión de **DÑA. MARÍA DOLORES ALONSO-CORTÉS FRADEJAS**, como Vicedecana II de la Facultad de Educación, con fecha seis de marzo de dos mil nueve.