



**Resolución del Rectorado de la Universidad de León, de fecha 8 de noviembre de 2018, por la que se convoca concurso urgente para la provisión de plazas de Profesor Asociado en Ciencias de la Salud para el curso académico 2018/2019, al amparo del concierto suscrito entre la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y la Universidad de León.**

Al haber quedado vacantes distintas plazas de Profesor Asociado en Ciencias de la Salud, convocadas por Resolución de 24 de julio de 2018, al amparo del concierto suscrito entre la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y la Universidad de León, se convocan nuevamente por el procedimiento de urgencia de acuerdo con las siguientes bases, las plazas de Profesores Asociados en Ciencias de la Salud en régimen de derecho laboral que se indican en el Anexo I:

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **1. RÉGIMEN NORMATIVO APLICABLE.**

1.1. Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE del 13), en el Decreto 85/2002, de 27 de Junio, sobre régimen de personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León, en el Estatuto de la Universidad de León, en el Reglamento de los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral temporal y funcionario interino, aprobado por el Consejo de Gobierno el 2 de abril de 2009 (BOCyL de 11 de mayo) modificado por Resolución de 6 de octubre de 2010 (BOCyL de 20 de octubre), en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, el II Convenio Colectivo del PDI contratado en régimen laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 18 de mayo de 2015) (en adelante II Convenio Colectivo PDI) la Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad; el Decreto 1558/86, de 28 de junio que establece las bases generales del régimen de conciertos entre Universidades y las Instituciones Sanitarias y el Concierto Específico de Colaboración entre la Gerencia Regional de la Salud de Castilla y León y la Universidad de León en materia docente y de investigación en ciencias de la salud de 22 de junio de 2010, así como por lo dispuesto en las presentes Bases.

1.2. Asimismo, resultarán de aplicación supletoria a estos procedimientos selectivos las disposiciones vigentes que regulan el régimen general de ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.3. En materia de procedimiento, en todo lo no específicamente recogido en esta convocatoria y en el Reglamento de 5 de julio de 2005, habrá de estarse a cuanto dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. El plazo máximo para resolver el proceso selectivo es de tres meses. A los efectos de este plazo, no se computará el mes de agosto, que, no obstante, será hábil para todas las actuaciones de estos procedimientos.

### **2. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS**

2.1 Los contratos que suscribirán los aspirantes seleccionados como profesores asociados en ciencias de la salud serán de naturaleza laboral temporal. El régimen de dedicación de los contratos será a tiempo parcial según lo que se indica para cada plaza en el Anexo I. La duración de su jornada laboral será la derivada de las características de cada plaza conforme se detalla en el anexo I, de acuerdo con las obligaciones docentes e investigadoras establecidas en la normativa aplicable.

Las referencias que para cada plaza pueda contener el Anexo I de la convocatoria, en relación con las obligaciones docentes a asumir por los adjudicatarios, no supondrán en ningún caso para quienes obtengan las 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 Universidad, ni aún en el caso de que se halle radicado en localidad distinta.



## 2.2. Retribuciones:

Las retribuciones íntegras mensuales de cada plaza serán las que rijan en cada momento para la categoría de Profesor Asociado en el ámbito del I Convenio Colectivo del PDI.

## 3.- REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.

3.1. Podrán optar a plazas de Profesor Asociado en Ciencias de la Salud al amparo del concierto GRS/ULE aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes:

- a) *Ser profesionales de reconocida competencia que presten sus servicios en Centros concertados de Atención Primaria, Atención Especializada y Emergencias que se correspondan con el perfil de cada plaza.*
- b) *Acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional efectiva en la unidad asistencial correspondiente a la especialidad de la plaza objeto del concurso, adquirida fuera de la Universidad.*
- c) *Estar y permanecer en situación de alta en la Seguridad Social en su actividad principal por el tiempo que dure la vinculación contractual con la Universidad.*
- d) *Tener vinculación permanente con la Gerencia Regional de Salud.*

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

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

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

## 4.- DEDICACIÓN Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos de Profesor Asociado en Ciencias de la Salud, serán de naturaleza laboral temporal a tiempo parcial, siendo su dedicación de 3 horas lectivas semanales y un número igual de horas de tutorías y asistencia al alumnado.

## 5. SOLICITUDES.

5.1. Quienes estén interesados en tomar parte en los concursos formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia que se adjunta como Anexo IV, que serán facilitadas en el Registro General de la Universidad y en el del Campus de Ponferrada.

5.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León y, en el plazo de **dos días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución. Podrán ser presentadas en el Registro General o en el del Campus de Ponferrada o en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para que el empleado de Correos pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el



extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Registro General de la Universidad de León.

### 5.3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad para los aspirantes que posean la nacionalidad española.
- b) Los aspirantes de nacionalidad extranjera, fotocopia de los documentos que acrediten que 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.
- c) Acreditación del abono de los derechos de examen, de no constar en la instancia.
- d) Certificación de la Dirección de Recursos Humanos de la Institución Sanitaria Concertada, en el que conste la adscripción del concursante a la Plaza Asistencial objeto del concurso.
- e) Fotocopia del título académico de enfermero o fisioterapeuta, en su caso, certificación de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, documentación que acredite su homologación.
- f) *Currículum vitae*, en el que los solicitantes detallarán cada uno de los méritos que alegan para su valoración. El currículo y los documentos que acrediten los méritos deberán estar organizados por el orden del Baremo de Méritos que figura como Anexo V.
- g) Documentos y publicaciones que acrediten todos los méritos alegados.
- h) 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.
- Las Comisiones de Baremación y 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 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.

### 5.4. Derechos de examen

4.4.1. Los derechos de examen serán de **18 euros**, que se ingresarán en la cuenta de ingresos de derechos de examen de la Universidad de León, número ES75 2108 4200 80 0032001227, de España Duero, León.

En la solicitud de participación deberá constar la acreditación del ingreso de los derechos de examen en la entidad bancaria correspondiente, incluyendo el sello de la misma. En otro caso, deberá adjuntarse a la solicitud el comprobante bancario de haberlos satisfecho.

La falta de abono de estos derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y supone la exclusión del aspirante.



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

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, expedido por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- b) Las personas que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición conforme a la normativa de aplicación vigente, los cuales deberán acompañar a la solicitud fotocopia del título de familia numerosa.
- c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante un plazo de al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.  
La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.  
La falta de justificación de encontrarse exento de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

## **6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y BAREMO DE MÉRITOS**

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, aplicando el Baremo de Méritos que figura como Anexo II de la presente convocatoria, con las siguientes especificaciones:

## **7. COMISIÓN TÉCNICA DE BAREMACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

### **7.1. Composición.**

La Comisión Técnica de Baremación nombrada de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2 del RPDLT, están formada por los miembros que figuran en el Anexo V.

### **7.2. 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 del RPDLT y el Baremo de Méritos que figura como Anexo II
- c) Informar al Departamento en el plazo de ocho días el sentido de la propuesta de baremación.



La Comisión Técnica de Baremación 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.

## **8- COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE TEMPORAL**

### **8.1. Composición**

La Comisión de Selección de Profesorado estará formada por los miembros que figuran en el Anexo VI, cuyo nombramiento se efectúa por este Rectorado conforme al procedimiento y con los requisitos establecidos en el art. 10 del RPDLT.

## **9. NORMAS COMUNES APLICABLES A LAS COMISIÓN TÉCNICA DE BAREMACIÓN Y A LA DE SELECCIÓN DEL PROFESORADO**

9.1. El nombramiento como miembro de una Comisión Técnica de Baremación o Selección 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.

9.2. 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. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

9.3. 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. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

9.4. 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.

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

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

9.7. Los respectivos Secretarios levantarán acta de los trabajos de cada una de las Comisiones Técnica de Baremación y de Selección.

9.8. Las Comisiones Técnicas de Baremación y la Comisión 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.

9.9. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y, efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Sr. Rector Magfco.

## **10.- PROPUESTA DE PROVISIÓN.**

10.1.-. 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.

10.2.-. 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.

10.3.-. 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.

10.4.- 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.

## **11.- PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA DE PROVISIÓN.**

La propuesta de la Comisión de Selección 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 que se detalla en la base 16 de la presente Convocatoria.

En la resolución, deberá figurar su fecha de publicación.





## **12.- RECURSOS CONTRA LA PROPUESTA DE PROVISIÓN.**

15.1. Contra la resolución de la Comisión, 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.

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

## **13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

13.1. 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 del RPDLT, 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.

13.2. 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 a la función pública 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 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.

## **14.- CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO**

17.1. 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.

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

14.3. 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.



14.4. 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 de toma de posesión en el caso de los funcionarios interinos.

#### **15.- CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación de los concursantes permanecerá depositada en la Sección de PDI 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.

#### **16.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

19.1. 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.

16.2. 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.

#### **17. NORMA FINAL**

17.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopten las Comisiones de selección, sin perjuicios de los recursos que procedan. Las Comisiones están facultadas para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

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

17.3 Asimismo, cuantos actos se deriven de ella o de las actuaciones de las Comisiones podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 8 de noviembre de 2018

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO,

Fdo.: Miguel Ángel Tesouro Díez