



RESOLUCIÓN DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN DE 4 DE JULIO DE 2018 POR LA QUE SE CONVOCAN PLAZAS DE PROFESORES ASOCIADOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80.1. k. del Estatuto de la Universidad de León (BOCyL del 29 de octubre de 2003), este Rectorado ha resuelto convocar, para su provisión mediante concurso público, las plazas de profesores asociados, contratados en régimen de derecho laboral, que se indican en el Anexo I, dotadas en el estado de gastos de su presupuesto e incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo con sujeción a las siguientes Bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. RÉGIMEN NORMATIVO APLICABLE.

1.1. Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre), modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de mayo) (en adelante LOMLOU), en el Decreto 67/2013, de 17 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado de las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 21 de octubre), en el Estatuto de la Universidad de León (B.O.C. y L de 29 de octubre de 2003), en el Reglamento de los Concursos para la Provisión de Plazas de Profesor Asociado en la Universidad de León, aprobado por el Consejo de Gobierno el 9 de noviembre de 2017 (en adelante Reglamento), en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores, y en el II Convenio Colectivo del PDI contratado en régimen laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 18 de mayo de 2015) (en adelante II Convenio Colectivo del PDI), así como por lo dispuesto en las presentes bases.

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

El plazo máximo total para resolver el proceso selectivo no podrá exceder de dos meses. A estos efectos no se computarán los primeros quince días del mes de agosto.

2. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS

2.1. Régimen:

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

2.2. Duración:

Figura en el Anexo I para cada una de las plazas.

Será prorrogable dentro del mismo curso académico en que se produzca su firma.

El cumplimiento del tiempo señalado en el contrato supondrá la extinción del mismo.

2.3. Dedicación:

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 establecidas en la normativa aplicable y en el Reglamento.

Las referencias que para cada plaza pueda contener los Anexos I y II 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 dentro de la misma área de conocimiento y en el mismo Campus.

2.4. Retribuciones:

Las retribuciones íntegras mensuales de cada plaza serán las que rijan en cada momento para cada una de las categorías en el ámbito del II Convenio Colectivo del PDI.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS CANDIDATOS

3.1. Podrán presentarse a estos concursos las personas que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los específicamente establecidos para esta figura docente en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la legislación sobre incompatibilidades de la Comunidad Autónoma de Castilla y León; el Estatuto de la Universidad de León ; el Decreto 67/2013, de 17 de octubre (BOCyL de 21 de octubre) y el Reglamento de estas plazas.

3.2. Requisitos generales:

3.2.1. Nacionalidad

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

3.2.2. Edad.

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

3.2.3. Titulación.

Estar en posesión de una titulación universitaria que permita impartir la docencia universitaria asignada a la plaza a la que se concursa.

En el Anexo II de la presente convocatoria se indican las titulaciones adecuadas a cada una de las plazas y su ponderación en el proceso selectivo.

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 por el Estado Español.**

3.2.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo docente de que se trate.

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

3.2.6. 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.

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

3.3. Requisitos específicos:

3.3.1. Podrán optar los especialistas de reconocida competencia que acrediten ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario. La finalidad del Contrato será la de desarrollar tareas docentes a través de las que se aporten sus conocimientos y experiencia profesionales a la Universidad. Se deberá acreditar una experiencia mínima de dos años, en actividades propias y específicas para las que capaciten los títulos académicos requeridos.

3.3.2. 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 y deberá continuar durante todo el periodo de contrato como Profesor Asociado.

4.- SOLICITUDES

4.1. Quienes estén interesados en tomar parte en los concursos formalizarán su solicitud en el modelo normalizado que se adjunta como modelo (Anexo IV). Les será facilitado en el Registro General Central de la Universidad de León (Avda. Facultad, 25. 24004 León), o en las Unidades de Registro ubicadas en los Campus de León y de Ponferrada, o se podrá descargar de la web de la Universidad de León (<http://www.unileon.es/>).

4.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de León en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución. Podrán ser presentadas en el Registro General Central de la Universidad de León, o en las Unidades de Registro ubicadas en los Campus de León (Vegazana) y de Ponferrada; y en todo caso, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 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 fecha antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Registro General de la Universidad de León.

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

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

e) Fotocopia de los documentos, emitidos en fecha posterior a esta convocatoria, que acrediten fehacientemente el ejercicio de la actividad profesional fuera del ámbito académico universitario. A estos efectos, según proceda en cada caso, se aportará informe de la vida laboral de la Seguridad Social, certificado de mutualidad en el que se indique que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas, certificado del colegio profesional donde conste expresamente que se encuentra en situación de alta como ejerciente, copia de contrato laboral, alta en el Impuesto de Actividades Económicas, declaraciones fiscales (IRPF IVA, Sociedades). Los funcionarios públicos o personal laboral al servicio de una administración pública deberán presentar certificación administrativa de servicios actualizada.

f) Currículum vitae impreso adaptado y ordenado según los criterios del baremo de méritos (Anexo V), según modelo (Anexo VIII). Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán presentarse en principio en formato digital. La falsedad en esta información implica la exclusión del proceso selectivo. No se valorarán méritos no justificados.

g) Documentos y publicaciones que acrediten todos los méritos alegados: se escanearán y presentarán en soporte informático:

- En un CD, en el que se indicará nº de plaza, apellidos, nombre y DNI del interesado, o
- Por correo electrónico, en un archivo que se nombrará con el código de plaza y el DNI del interesado a la siguiente dirección de correo electrónico: concursos.pdilaboral@unileon.es, indicando claramente en el asunto, y por este orden: Código de la plaza a la que se concursa, apellidos y nombre y DNI del concursante.

Asimismo, en la casilla 21.A del impreso de solicitud se indicará la fecha y hora de la remisión del correo electrónico.

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

- Sólo se valorarán los méritos que se acrediten documentalmente.
- 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 la comprobación por el Servicio de Recursos Humanos, de la total identidad entre los documentos originales y los documentos presentados a la Comisión.

4.4. 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.

5.- RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y SU CONTENIDO

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de cinco días hábiles el Servicio de Recursos Humanos hará pública en la página web de la Universidad de León (<http://www.unileon.es/>) la resolución de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas.

Las listas de aspirantes excluidos contendrán, además del DNI, la causa o causas que hayan motivado la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los motivos de la exclusión o no aleguen frente a la omisión producida, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán en 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 entreviste públicamente a los candidatos admitidos al concurso.

5.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado. Únicamente en el caso de que la Universidad publicase modificaciones de las bases de la convocatoria que afecten a la plaza convocada, se procedería al reintegro de las tasas una vez que el aspirante lo solicite, durante el nuevo plazo de solicitud.

La solicitud de devolución implica el desistimiento en la participación en el concurso.

6.- RECLAMACIONES CONTRA LA RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN

La resolución que eleve a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberá constar la fecha de su publicación, pondrá fin a la vía administrativa y, 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 natural desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

7.- REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

8.- COMISIÓN TÉCNICA DE BAREMACIÓN

8.1. Las Comisiones Técnicas de Baremación, constituidas de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento, estarán formadas por los cinco miembros titulares y cinco suplentes que figuran en el Anexo VI.

8.2. Funciones: La Comisión Técnica de Baremación será la encargada de:

- Revisar el cumplimiento de los requisitos técnicos del artículo 2, en su punto 5.2, del Reglamento. En caso de no cumplirlos la Comisión excluirá al aspirante y no procederá a su evaluación.
- Valorar los méritos acreditados por los candidatos aplicando lo dispuesto en el Baremo de Méritos que figura en el Anexo V.
- Dar traslado al Departamento, en el plazo máximo de ocho días naturales desde la recepción de la documentación, del acta-resolución propuesta. Ésta deberá adjuntar la relación de aspirantes y documentación del concurso, con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en los diferentes apartados del Baremo de Méritos. La relación deberá estar ordenada de mayor a menor, por sus calificaciones numéricas finales y la nominación de candidato y suplentes. En caso de empate entre dos o más aspirantes se resolverá aplicando la puntuación obtenida en el apartado Actividad Profesional y, si persistiese, la obtenida en el apartado Actividad Docente.
- En el plazo máximo de siete días naturales, el Consejo de Departamento tramitará el acta-resolución propuesta por la Comisión de Baremación al Vicerrectorado de Profesorado, siendo trasladada a su vez a la Comisión de Selección de Profesorado para su consideración.

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y BAREMO DE MÉRITOS

La selección se realizará mediante el sistema de concurso público de méritos, aplicando el Baremo de Méritos que figura como Anexo V.

En caso de empate, 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. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PROFESORADO

10.1. La Comisión de Selección de Profesorado estará formada por los miembros que figuran en el Anexo VII, cuyo nombramiento se efectúa por este Rectorado conforme al procedimiento y con los requisitos establecidos en el art 7 del Reglamento.

10.2. La Comisión de Selección de Profesorado es la encargada de formular al Sr. Rector Magnífico la propuesta vinculante de contratación.

11.- PROPUESTA DE PROVISIÓN

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

11.2. 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 que el de plazas convocadas tal como dispone el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Resolución con listado de puntuaciones obtenidas por los concursantes en cada uno de los apartados del Baremo de Méritos, estableciendo el orden de prelación que determine el candidato de la plaza y sus suplentes.
Esta valoración en función de los criterios de selección, junto al cumplimiento de las previsiones del 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) Como norma general, los candidatos elegidos deberán alcanzar, al menos 25, del total de 100 puntos posibles del Baremo de Méritos. No obstante, los Departamentos podrán proponer una puntuación superior. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida quedarán excluidos.

11.3. La relación ordenada de suplentes de una plaza determinada formará parte de una Bolsa de Contratación para suplir una posible renuncia del candidato seleccionado, antes o después de ocupar dicha plaza, así como para cubrir casos de vacantes accidentales o de nuevas tareas docentes sobrevenidas en el Área de Conocimiento, a propuesta del Consejo de Departamento, indicando características y perfil de la plaza y teniendo en cuenta en primer lugar los candidatos suplentes de aquellas plazas con un perfil más similar a la nueva plaza. La duración de la bolsa será como máximo del curso académico en que se convoque la plaza.

11.4. Todos los concursos podrán resolverse con la no provisión de la plaza convocada.

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

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

12.2. Abstención. En todo caso, los miembros de la Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección de Profesorado deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las

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

12.3. 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 la Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección de Profesorado, en el caso de que se hallaran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 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.

12.4. 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 un nuevo suplente.

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

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

12.7. De los trabajos de la Comisión Técnica de Baremación y de la Comisión de Selección de Profesorado, los respectivos Secretarios levantarán Acta.

12.8. 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.

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

12.10. 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, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Sr. Rector Magfco.

13.- PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA DE PROVISIÓN

La propuesta de la Comisión de Selección de Profesorado se hará pública en la página web de la Universidad, 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.

14.- RECURSOS CONTRA LA PROPUESTA DE PROVISIÓN

14.1. 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.

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

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

15.1. Los aspirantes que hayan resultado seleccionados dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución 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.

15.2. Los documentos que deben presentar son: copias compulsadas, o simples acompañadas de los respectivos originales para su cotejo, de los siguientes documentos:

- a) NIF.
- b) Los que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales de acceso al empleo público y los exigidos específicamente para cada tipo de plaza.
- c) Los que, en su caso, hubieran podido establecer las respectivas bases del proceso selectivo.
- d) Los que se refieran al cumplimiento de la normativa de incompatibilidades, específicamente declaración jurada en la que manifieste que no incurre en situación de incompatibilidad y justificante de haber solicitado la concesión de compatibilidad en caso necesario. **Las solicitudes de autorización de compatibilidad cuya competencia corresponda a la Junta de Castilla y León, será necesario tramitarlas según lo dispuesto en la ORDEN PRE/672/2018, de 23 de mayo, (publicada en el BOCYL de 21 de junio de 2018), por la que se regula el procedimiento de autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades públicas o privadas al personal comprendido en el ámbito de aplicación del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado mediante Decreto 227/1997, de 20 de noviembre. se encuentra en la sede electrónica <http://tramitacastillayleon.jcyl.es>. 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 los datos bancarios.

16.- CONTRATACIÓN

16.1. Una vez presentada y comprobada la documentación exigida en el artículo anterior, y acreditado el cumplimiento de todos los requisitos, el Sr. Rector Magfco. o el Vicerrector en quien delegue, dictará resolución acordando la contratación, fijando la fecha de formalización del contrato.

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

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

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

17.- CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

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

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

misma a otros efectos.

18- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

19.- 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.

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

20.- NORMA FINAL

20.1. 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 perjuicio de los recursos que procedan. Las Comisiones están facultadas para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

20.2. 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.

20.3. 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

León, 4 de julio de 2018

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO,

Fdo.: Miguel Ángel Tesouro Díez