

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**8310** *Resolución de 20 de abril de 2021, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, a la Escala de Técnicos de Gestión.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 5 de noviembre de 2018, por la que se hizo pública la Oferta de Empleo Público de la Universidad de León para el año 2018 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 20 de noviembre de 2018), a la que se ajustarán estas pruebas selectivas, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, según lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el Estatuto de la Universidad de León, aprobados por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, en relación con el artículo 2.2.e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, este Rectorado acuerda convocar las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de León, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema general de acceso libre y para la constitución de la bolsa de empleo de esta Escala, que se desarrollarán con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo a fin de cubrir, mediante concurso-oposición, 1 plaza perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de León, Grupo A, Subgrupo A1, adscrita al puesto de Técnico del Área Jurídica y Servicios de Inspección, dotada presupuestariamente y que en la actualidad se halla vacante, para su provisión por el turno de acceso libre.

1.2 A la presente prueba selectiva le serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante TREBEP–, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en adelante LFP; el Estatuto de la Universidad de León; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de puestos de trabajo de los Funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.3 El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

1.4. Con carácter previo a la realización de las pruebas, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano

mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua exigido para la obtención del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, que regula los Diplomas de Español como Lengua Extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Están exentos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, o del Certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados, así como los aspirantes de nacionalidad distinta a la española en cuyos países sea el castellano lengua oficial o cooficial, o que hayan obtenido en España un título universitario. Asimismo, estarán eximidos de realizar la citada prueba aquellos aspirantes que acrediten haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración Pública.

## 2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### 2.1 Requisitos.

#### 2.1.1 Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.1.2 Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de ésta. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

2.1.3 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.4 Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En 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.

2.1.5 Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia en el modelo que se adjunta como anexo I a la presente convocatoria, que se facilitará en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León) y en los Registros Auxiliares de los Campus de Vegazana (Edificio de Gestión Académica) y Ponferrada (Avenida de Astorga s/n). Asimismo, se encontrará disponible en la página Web de la Universidad de León: [www.unileon.es](http://www.unileon.es).

3.2 Con la solicitud deberá presentarse fotocopia de la documentación que acredite los requisitos 2.1.1, 2.1.3. y 2.1.5. De la presentación de las solicitudes de participación en estos términos se deducirá que los aspirantes reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Al finalizar el proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos, tal y como se señala en la Base 9. De no reunirlos, serán anuladas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3.3 En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

3.3.1 Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de León en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.2 La presentación de solicitudes, podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León) y en los Registros Auxiliares de los Campus de Vegazana (Edificio de Gestión Académica) y Ponferrada (Avenida de Astorga s/n). Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.3.3 Los derechos de examen, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de León para 2020 serán los siguientes:

Turno de acceso libre: 42 euros.

Estarán exentos de este pago los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

b) Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general. Deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.

c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas siempre que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, que no se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Deberán adjuntar certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones, es decir:

1. «Períodos de inscripción e Informe negativo de rechazos», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma.

2. Certificado expedido por el SEPE en el que conste si percibe o no subsidio, así como la cantidad o Certificado expedido por la Agencia Tributaria relativo a rentas/rendimientos imputables por el IRPF.

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de León» número ES89-2103-4200-37-0032001355. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o en su defecto sello y fecha en el espacio destinado a estos efectos. En el supuesto de que se haya hecho el ingreso mediante transferencia, deberá adjuntarse a la solicitud el resguardo de aquélla.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.2. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, no procederá devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.4 Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

1. Convocatoria.

– Fecha de publicación en el Boletín Oficial. Señale la correspondiente a la fecha de publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial del Estado» (con formato de campo «dd/mm/aaaa»).

– Turno de acceso. Indique el turno por el que participa con la letra «L» para el turno libre y con «D» para el turno de acceso para personas con discapacidad.

– Discapacidad. Marcar por aquellos participantes que tengan la condición de personas con discapacidad.

– En caso de discapacidad, señale la adaptación que se solicita para la realización de las pruebas y el motivo de la misma.

2. Datos del/de la solicitante.

– Correo electrónico: Indicar el correspondiente (si desea recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio).

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de dos meses, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las Listas Provisionales de aspirantes Admitidos y Excluidos al proceso selectivo. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», figurarán los aspirantes excluidos (con DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el «Boletín Oficial de Castilla y León», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la citada Resolución, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de León.

Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la 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.

4.3 En todo caso, tanto las resoluciones a las que hace referencia la presente base como las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se pondrán de manifiesto en los siguientes Centros:

Rectorado, Avenida de la Facultad, 25.

Asimismo, con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición, la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, acuerdos públicos del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se incluirán en la red Internet, dentro de la página Web de la Universidad de León: [www.unileon.es/actualidad/convocatorias](http://www.unileon.es/actualidad/convocatorias).

#### 5. Procedimiento de selección y calificación

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

5.1 Fase de Oposición: Esta fase será valorada hasta un máximo de 75 puntos. Estará constituida por dos ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

5.1.1 Primer Ejercicio: De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario integrado por un máximo de 100 preguntas de tipo test (con cuatro opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta), relacionadas con el temario establecido en el anexo II de la presente resolución. El tiempo máximo que podrá concederse a los aspirantes para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,333, restándose la penalización del total de respuestas correctas.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para superar este ejercicio. Para ello se tendrá en cuenta la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

5.1.2 Segundo ejercicio: Teórico-Práctico y escrito. Consistirá en:

a) En el desarrollo, por escrito, de un tema del Bloque General y un tema del Bloque Específico, optando por uno de los dos que se extraigan por sorteo del bloque general y por otro de los dos que se extraigan por sorteo del bloque específico, recogidos en el anexo II.

El tiempo máximo de realización del ejercicio no excederá de dos horas. Se valorará fundamentalmente, los conocimientos generales, la claridad y el orden de exposición de ideas, así como la corrección de la expresión escrita.

b) En la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos que versarán sobre el temario establecido en el Bloque Específico, del anexo II.

El segundo ejercicio se llevará a cabo en una única jornada dividida en dos sesiones con tiempo de descanso entre la realización del apartado a) y la realización del apartado b).

Se calificará de 0 a 50 puntos, distribuyéndose entre los apartados a) y b) de 0 a 25 puntos cada apartado, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número de puntos mínimos, para superar este ejercicio. Para ello se tendrá en cuenta la dificultad del ejercicio propuesto, la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o situaciones prácticas que se planteen y el grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

5.1.3 Programa de la oposición. El programa que rige el procedimiento selectivo figura como anexo II a esta convocatoria.

5.2 Fase de Concurso. Esta fase será valorada hasta un máximo de 25 puntos.

5.2.1 Se valorarán los méritos siguientes:

1. Servicios prestados relacionados directamente con las funciones y competencias de la plaza (anexo V), en Universidades públicas: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Servicios prestados relacionados directamente con las funciones y competencias de la plaza (anexo V), en otras Administraciones públicas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos y acreditados, en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria con contenido de carácter jurídico o de inspección, organizados o impartidos por las administraciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos:

- Cursos de aprovechamiento: 0,02 puntos por hora.
- Cursos de asistencia. 0,01 puntos por hora.

4. Titulaciones universitarias oficiales, máximo 10 puntos:

- Grado o Licenciado en Derecho: 9 puntos
- Otros Grados o Licenciaturas: 1 punto por cada titulación

Para la valoración de los méritos se tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso de selección.

Los documentos justificativos de estos méritos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 8.1 y se adjuntarán en el impreso que aparece como anexo IV.

### 5.3 Calificación final del proceso selectivo.

5.3.1 La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase de oposición por los opositores que los hayan superado, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas.

5.3.2 En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición. De persistir el empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, de continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación del primer ejercicio, y de mantenerse, se tendrá en cuenta la valoración del mérito de la Fase de Concurso que aparece enunciado en primer lugar, y así sucesivamente de persistir la igualdad.

## 6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el anexo III de estas bases y los mismos son nombrados con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría primera.

6.2 El Tribunal podrá disponer de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores será efectuada por el Sr. Rector Magnífico a propuesta del Presidente del Tribunal. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal Calificador.

6.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de León, cuando concurren 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, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente, en la sesión de Constitución, solicitará de todos los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el mencionado artículo 23 y de no haber realizado tareas de preparación en los términos indicados.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia de éste y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titulares o suplentes).

6.6 El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerá para las personas que así lo soliciten las adaptaciones en tiempo y medios para su realización que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

6.7 Si en cualquier momento del proceso selectivo se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones atribuidas a la Escala de acceso, éste podrá solicitar informe técnico de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, o en su caso, al órgano competente de la Administración Pública que corresponda. En este caso, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

6.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar que los ejercicios de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, una vez finalizado el ejercicio, se solicitarán dos voluntarios entre los Sres. Opositores para que asistan al descabezamiento de las hojas de respuestas, mecanismo que servirá para garantizar el anonimato de la corrección, y se firmará la diligencia dispuesta para tal fin. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de León (Avda. de la Facultad, 25, León, Tel 987 29 16 67, email: gerencia@unileon.es). El Tribunal dispondrá que, en esa sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

6.10 El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas recogidas en el apartado 1.1.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el Rector Magnífico podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionarios de carrera, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.

b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

6.11 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en 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.

Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses



legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de León en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

## 7. Calendario y desarrollo de los ejercicios

7.1 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «Q» de conformidad con lo establecido en Orden PRE/649/2020 de 14 de julio de 2020, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos («BOC y L» de 16 de julio de 2020).

7.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal para que acrediten su personalidad.

7.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente. Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

7.4 El primer ejercicio de la Fase de Oposición comenzará a partir del mes de julio, publicándose en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en la misma resolución a que se refiere la base 4.2, párrafo segundo, el lugar, fecha y hora de su celebración. El anuncio de celebración de los siguientes ejercicios no será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», y se efectuará a través del acuerdo del Tribunal Calificador en el que se haga pública la relación de aprobados del ejercicio inmediatamente anterior con un plazo mínimo de veinticuatro horas al inicio del mismo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5 Si alguno de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación estará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. El Tribunal valorará la duración de esta demora de manera que no se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables; en todo caso, las fases aplazadas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado dicho proceso.

7.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magnífico dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular el oportuno recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de León. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la 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.

7.7 De conformidad con lo establecido en el artículo 44.4. de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, este procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de 8 meses, contados desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

## 8. Lista de aprobados y Bolsa de trabajo

8.1 Una vez realizado cada ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de éste y en los lugares establecidos en la base 4.3 de esta convocatoria la relación de aspirantes que hayan superado el mismo. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

8.2 Finalizadas las Fases de Oposición y concurso, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos en la mencionada base 4.3, la lista de los aspirantes que han superado estas Fases, por el orden de puntuación total obtenida en las mismas, sumándose las calificaciones de los ejercicios superados y de los méritos.

8.3 El Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso a las plazas convocadas. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plaza convocada, siendo de aplicación lo previsto en la base 6.10. La motivación de la presente lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.4 Finalmente, el Presidente del Tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León» la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos recogidos en la base 6.10, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que figure con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo, tras la superación de la fase de oposición.

8.5 De conformidad con la base 6.11, las listas elaboradas por el Tribunal podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad de León en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

8.6 Quienes superen este proceso selectivo, integrarán, por su orden de calificación total del proceso selectivo (Fase de Oposición + Fase de Concurso), la bolsa de empleo de la Escala de Técnicos de Gestión. La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

El nombramiento de funcionarios interinos se hará de acuerdo al Reglamento de nombramiento de funcionarios interinos de la Universidad de León y, en aplicación de su disposición adicional segunda, hasta que se apruebe la normativa prevista en el punto 5.3. de este Reglamento, se aplicará la normativa vigente que regule las bolsas de trabajo de personal laboral, actualmente recogida en el Acuerdo de 24 de abril de 2018 sobre contratación laboral temporal, <https://www.unileon.es/files/acuerdo-gerencia-comite-empresa-contratacion-laboral-temporal-2018.pdf>.

## 9. Presentación de documentos y nombramiento de Funcionarios de Carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la lista de aprobados del proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar en la Unidad del PAS los siguientes documentos:

a) Original y copia, para su compulsación, del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.

b) Los nacionales de otros Estados que, de conformidad con la base 2.1.1, puedan acceder a las plazas convocadas, deberán aportar original y copia de la documentación que presentaron con su instancia de participación.

c) Original y copia para su compulsión del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación o reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en ninguna de las circunstancias establecidas en la base 2.1.4.

e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala de Técnicos de Gestión. Este certificado habrá de ser expedido por el Facultativo de Medicina General que oficialmente corresponda al interesado. En caso de que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, será expedido por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad u organismos correspondientes de las comunidades autónomas.

f) Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales, que acredite tal condición y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a las que han sido seleccionados.

9.2 Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 Por la Autoridad convocante, y vista la propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante resolución que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» con indicación del destino adjudicado.

9.4 Al aspirante aprobado se le adscribirá al puesto de Técnico de Área jurídica y Servicios de Inspección de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de León.

9.5 La toma de posesión del aspirante aprobado será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

## 10. Norma final

10.1 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 adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se haya facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

10.2 Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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 la publicación de la presente resolución, 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.

Asimismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de León, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

León, 20 de abril de 2021.—El Rector, Juan Francisco García Marín.

## ANEXO I

## Solicitud de admisión a pruebas selectivas de personal en la Universidad de León

## CONVOCATORIA

NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	CUERPO, ESCALA O CATEGORÍA	FECHA DE LA CONVOCATORIA BOE ó BOCYL	FORMA DE ACCESO
PORCENTAJE DISCAPACIDAD, EN SU CASO:	ADAPTACION QUE SE SOLICITA POR DISCAPACIDAD Y MOTIVO DE ESTA, EN SU CASO		

## DATOS PERSONALES

D.N.I. o DOCUMENTO EQUIVALENTE	APELLIDOS		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CALLE o PLAZA, NÚMERO, PISO, PUERTA o LETRA			C.P.
LOCALIDAD			PROVINCIA

## TÍTULOS ACADÉMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
OTROS

## SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente para nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea                        |
| <input type="checkbox"/> | Justificante del ingreso o de la transferencia bancaria relativa al abono de los derechos de participación en el proceso o justificante de la exención del pago. |
| <input type="checkbox"/> | Titulación académica exigida en la convocatoria  |
| <input type="checkbox"/> | Otra documentación exigida en la convocatoria, detallar:   |

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de

(firma)

Los **datos de carácter personal** serán tratados por la Universidad de León con el objeto de gestionar el proceso selectivo al que usted concurra, así como la publicación de listas de admitidos y excluidos al proceso, organización y gestión de la realización de las pruebas, publicación de las listas con las puntuaciones correspondientes de las personas aspirantes que han superado cada ejercicio y de la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y valoración de méritos en la fase de concurso, tramitación de reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y en su caso el correspondiente nombramiento. La obtención de una de las plazas ofertadas conllevará el que sus datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal de la Universidad de León y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria.

Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.e) del Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre protección de datos de carácter personal por ser necesario para el cumplimiento de una misión en interés público y en la cláusula 6.1.c) por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, recogido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de León y las Bases de la convocatoria.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados en los medios que aparecen en la convocatoria en aras de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y participación ciudadana de Castilla y León, a Juzgados y tribunales, al Registro Central de Personal y a la Dirección General de Función Pública.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, dirigiendo una solicitud ante el Campus de Vegazana s/n, León o ante la dirección electrónica del delegado de protección de datos: [dpd@unileon.es](mailto:dpd@unileon.es)

**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

## NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN  
INGRESADO C.C. NUM: **ES89-2103-4200-37-0032001355**  
UNICAJA BANCO

ESTE IMPRESO NO SERÁ VALIDO SIN EL SELLO  
O IMPRESIÓN MECÁNICA DE LA **ENTIDAD BANCARIA**  
EN LA QUE SE HAYA EFECTUADO EL INGRESO

## Instrucciones para cumplimentar la instancia

1. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los apartados.
2. En «Nombre de la Convocatoria y Cuerpo, Escala o Categoría»: Consigne el texto que figura en la convocatoria.
3. Evite doblar la instancia y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
4. No olvide firmar la solicitud.
5. Imprima 3 ejemplares: Uno para entregar en la Universidad, otro para la Entidad Bancaria y el tercero para el opositor.

La instancia para la Universidad deberá entregarse en el plazo y lugar señalado en la convocatoria.

## ANEXO II

### Programa

#### *Bloque general*

#### I. Derecho Público/Derecho Constitucional

1. Características generales de la Constitución Española. Principios constitucionales. Valores superiores. Derechos fundamentales y libertades públicas: Derechos de ámbito personal, Derechos de la esfera privada, Derechos de ámbito político y de su participación, Derechos jurisdiccionales, Derechos en el ámbito socioeconómico. Garantía de las libertades y derechos constitucionales. Garantía de los derechos del capítulo II. Garantías aplicables a los derechos fundamentales y libertades públicas de la sección primera.

2. El Gobierno y la Administración Pública en la Constitución Española. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento

3. La administración institucional. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos Públicos de régimen específico. Las Agencias Estatales. Las Comunidades Autónomas. Organización política y Administrativa.

#### II. Derecho Administrativo

4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. El Derecho comunitario. Los Tratados Internacionales. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del derecho: la costumbre, la jurisprudencia, los principios generales del derecho

5. El procedimiento administrativo (I). Concepto. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado; Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; Términos y plazos.

6. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos; eficacia de los actos; nulidad y anulabilidad. Especial referencia al silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico en las diferentes administraciones públicas. Los actos tácitos.

7. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (I): Garantías del procedimiento; iniciación del procedimiento: disposiciones generales, iniciación del procedimiento de oficio por la administración, inicio del procedimiento a solicitud del interesado; ordenación del procedimiento.

8. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (II): Instrucción del procedimiento: Disposiciones generales, Prueba, Informes, Participación de los interesados; Finalización del Procedimiento: disposiciones generales, Resolución, Desistimiento y renuncia, Caducidad. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

9. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Ejecución: título, ejecutoriedad, ejecución forzosa, medios de ejecución forzosa, prohibición de acciones posesorias.

10. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI). De la revisión de oficio de los actos en vía administrativa: revisión de disposiciones y actos nulos, declaración de lesividad de actos anulables, suspensión, revocación de actos y rectificación de errores, límites de la revisión, competencia para la revisión de oficio de las disposiciones y de actos nulos y anulables.

11. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII). Recursos administrativos: principios generales, recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

12. Régimen jurídico del sector público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre (I). Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo. Principios generales. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

13. Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre (II). Relaciones interadministrativas: Principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las Administraciones. Funcionamiento electrónico del sector público. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos y Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.

14. Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre (III). Principios de la potestad sancionadora: Principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, principio de proporcionalidad. La Prescripción. La concurrencia de sanciones.

15. Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre (IV). La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad, responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas, indemnización, responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, responsabilidad penal.

16. Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre (V). Los convenios tras la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de RJSP: definición y tipos; requisitos de validez y eficacia; contenido de los convenios; trámites preceptivos para su suscripción y sus efectos; extinción y sus efectos. Reglamento para la tramitación y aprobación de Convenios por la Universidad de León.

17. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos y Reglas determinantes de sus respectivas competencias. Las partes. El objeto procesal. Procedimientos ordinario y abreviado. La sentencia y los recursos contra las mismas. Ejecución de Sentencias.

18. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Protección de Datos en la Universidad de León.

19. La Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa, derecho de acceso y régimen de impugnaciones.

20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### III. Empleo Público

21. Clases de personal al servicio de las AA.PP. Clases de personal al servicio de la Universidad de León. Planificación de los recursos humanos. Relación de Puestos de Trabajo y plantilla presupuestaria. Los planes de empleo. La Oferta de Empleo Público.

22. Selección de personal funcionario: Sistemas de ingreso. Formación y perfeccionamiento. Provisión de puestos adscritos a personal funcionario: Procedimiento de concurso y libre designación, otras formas de provisión.

23. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional. La rehabilitación en la condición de funcionario.

24. Derechos de los funcionarios. Carrera y promoción profesional. Sindicación y huelga. Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación. Derechos de contenido económico: Retribuciones, indemnizaciones y reconocimiento de servicios previos. Regímenes de previsión social. Deberes de los funcionarios. Incompatibilidades del personal al servicio del sector público.

25. El personal laboral. Peculiaridades del Derecho laboral en su aplicación a la Administración Pública. Clasificación profesional. Procedimientos concursales para la provisión de vacantes. La contratación temporal. Estructura salarial. Derechos, deberes e incompatibilidades.

26. El convenio colectivo del personal Docente e Investigador en régimen laboral y el II Convenio colectivo del Personal laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León. En la Universidad de León: sistema retributivo del Personal Docente e Investigador funcionario: conceptos retributivos del Personal Docente e Investigador laboral; sistema retributivo del Personal de Administración y Servicios funcionario y laboral.

27. El Profesorado universitario funcionario y laboral: clases, régimen jurídico y selección. El Estatuto del personal investigador predoctoral en formación. Reglamento del personal investigador de la Universidad de León.

28. El Título II de la Ley 14/2011 de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

29. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa y organización.

### IV. Organización Universitaria y Gestión Académica

30. La Universidad como servicio público: Principios de la actividad universitaria. La autonomía universitaria y su extensión. Régimen Jurídico de las Universidades: La Ley Orgánica 6/ 2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León

31. El Estatuto de la Universidad de León.

32. Las enseñanzas universitarias oficiales del EEES: ordenación de las enseñanzas. Los títulos propios universitarios.

33. Las enseñanzas universitarias que habilitan para profesiones reguladas. Los dobles grados. Los convenios de dobles titulaciones con otras universidades nacionales e internacionales.

34. El acceso a la Universidad: las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Los procedimientos de admisión en enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado. La admisión a estudios de Grado por cambio de universidad y/o estudios universitarios oficiales de grado españoles y admisión desde estudios universitarios extranjeros. El régimen económico de la matrícula de enseñanzas universitarias oficiales. Las becas, ayudas y exenciones

35. La matrícula en enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado. Las normas de progreso y permanencia en la Universidad. El régimen de evaluación de las enseñanzas universitarias oficiales de la Universidad de León. La Evaluación por compensación.



36. Planificación y organización docente: la programación de la organización de las enseñanzas y los planes docentes. El procedimiento de reconocimiento, adaptación y transferencia de créditos en la Universidad de León.

37. La expedición de títulos universitarios oficiales. El Suplemento Europeo al Título de las enseñanzas universitarias de Grado, Máster y Doctorado. Los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior. El Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

38. La investigación en las universidades. Normativa y ordenación. La financiación de los proyectos de investigación. Reglamento de contratos, convenios y Proyectos de investigación de la Universidad de León.

### *Bloque específico*

#### I. La Función inspectora

1. Concepto. Naturaleza, regulación, finalidad y ámbito de aplicación de la Inspección de servicios. Sus funciones y medios. La planificación de la inspección de servicios.

2. Los principios de la actividad inspectora. En especial, el principio de proporcionalidad en el ejercicio de las potestades de inspección. Las potestades administrativas de inspección. Sus límites y garantías.

3. Requisitos formales. El procedimiento de inspección: iniciación, ordenación e instrucción y terminación.

4. Los instrumentos para el ejercicio de las potestades de inspección: actas de inspección, informes de inspección, memorias y planes de inspección. En particular, el valor probatorio de la información obtenida por la Inspección.

5. El estatuto del personal inspector. Códigos de conducta y cartas de servicios.

6. La inspección de servicios en el ámbito universitario español. Mapa y modelos de las inspecciones universitarias en el territorio nacional. Las especialidades de la inspección de servicios universitaria en relación al PDI, PAS y estudiantes.

7. El Servicio de Inspección de la Universidad de León. Regulación. Principios y garantías de actuación. Naturaleza, finalidad, dependencia y ámbito de aplicación. Funciones y potestades. Estructura. Planificación de actuaciones y programación anual. Procedimiento de inspección. Informes de inspección y Memoria anual.

#### II. Régimen disciplinario. Proceso penal y procedimiento disciplinario

8. Las clases de responsabilidad de los empleados públicos. La responsabilidad penal de los funcionarios. La responsabilidad civil de los empleados públicos. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos: marco normativo de aplicación, sujetos responsables y formas de participación. En especial, la responsabilidad disciplinaria del personal laboral.

9. Principios de la responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos. Principio de legalidad. Irretroactividad de la norma desfavorable. Principio de tipicidad. Principio «non bis in ídem». Principios de culpabilidad y de presunción de inocencia. Principio de proporcionalidad. Otras garantías y derechos del inculgado

10. Las faltas disciplinarias. Régimen jurídico y calificación. Prescripción de las faltas.

11. Las sanciones disciplinarias. Prescripción de las sanciones. Ejecución de las sanciones.

12. El procedimiento disciplinario. Concepto, objeto y fases. La información reservada. Medidas provisionales y cautelares. Medios de prueba. Caducidad del procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario en el supuesto de faltas leves. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. La prescripción de las infracciones y sanciones disciplinarias.

13. El régimen disciplinario de los estudiantes. El Estatuto del Estudiante Universitario.

14. Proceso penal y procedimiento administrativo disciplinario (I). Los órganos jurisdiccionales y los órganos administrativos sancionadores. Los sujetos intervinientes en el procedimiento. Derechos de la víctima-denunciante. La presunción de inocencia.

15. El proceso penal y el procedimiento administrativo disciplinario (ii). El objeto del proceso y del procedimiento. Los actos de comunicación. El proceso o procedimiento justo o debido. Publicidad y secreto de las actuaciones. Los actos de investigación. La vista del expediente. Las medidas cautelares. El derecho de defensa. La práctica y valoración de la prueba. Las sanciones. Cosa juzgada y «non bis idem». Los recursos.

## ANEXO III

### Tribunal

Tribunal titular:

Presidenta: Don Antonio Vaquera García. Vicesecretario General de la Universidad de León.

Vocales:

Don José Ángel Contreras. Vicegerente e Inspector del Servicio de Inspección de la Universidad de Burgos.

Don Javier de la Banda de la Fuente. Letrado de la Universidad de León.

Don Antonio José Sánchez Sáez. Inspector de Servicios de la Universidad de Sevilla.

Secretaria: Doña M.<sup>a</sup> José Andrade Diéguez. Jefa de la Unidad de Extensión Universitaria.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Pablo Marcos Martínez. Director de Área de Recursos Humanos de la Universidad de León.

Vocales:

Doña Pilar Peña Callejas. Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica de la Universidad de Burgos.

Don Apolinar Fernández Franco. Jefe del Servicio de Extensión y Proyección Universitaria de la Universidad de León.

Don Francisco Alonso Ortega Riejos. Director de la Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla.

Secretaria: Doña M.<sup>a</sup> Rosario Martínez Martínez. Jefa de la Unidad de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León.

## ANEXO IV

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI/ Documento oficial de identidad número \_\_\_\_\_, aspirante a la/las plaza/s de la ESCALA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN, convocadas a concurso-oposición por Resolución Rectoral de fecha -----, presenta para su valoración en la fase de concurso de este proceso selectivo, los documentos que se relacionan a continuación:

- Servicios efectivos prestados relacionados directamente con las funciones y competencias de la plaza en Universidades Públicas.**
- Servicios efectivos prestados relacionados directamente con las funciones y competencias de la plaza en otras Administraciones Públicas.**
- Cursos de formación, relacionados directamente con las funciones y competencias de la plaza, realizados en los últimos 10 años organizados o impartidos por Administraciones Públicas. (Relacionense):**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS	APORTA COPIA Cotejada SI/NO (*)

(Si el espacio fuera insuficiente, reseñar al dorso)

(\*) Copia "NO": En el caso de que ya conste en la ULe

- Titulación/es académica/s oficial/es que se alega/n como mérito/s (Relacionense):**

Nº	DENOMINACIÓN TÍTULO	APORTA COPIA Cotejada SI/NO (*)

(Si el espacio fuera insuficiente, reseñar al dorso)

(\*) Copia "NO": En el caso de que ya conste en la ULe

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_

Firma del/de la interesado/a,

SR/A. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. SERVICIO DE RR HH. UNIVERSIDAD DE LEÓN

## ANEXO V

### Funciones y competencias

1. La emisión de informes preceptivos en los siguientes supuestos:
  - a) Pliegos de cláusulas administrativas reguladoras de los contratos sujetos a Derecho Administrativo, así como la modificación y resolución de tales contratos en los términos de la Ley de Contratos.
  - b) Declaración de lesividad de actos administrativos de la Universidad, previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
  - c) Actos de disposición del patrimonio universitario.
  - d) Revisión de oficio de actos administrativos.
  - e) Informes sobre reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales dirigidas contra la Universidad o los entes de su titularidad.
  - f) Recursos de reposición contra actos del Rector cuando éste así lo disponga.
  - g) Recursos de alzada ante el Rector.
  - h) Propuestas de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave a miembros de la comunidad universitaria.
  - i) Con carácter general, salvo urgencia en su tramitación, las propuestas de reglamentos o disposiciones de carácter general que deba aprobar el Consejo de Gobierno.
  - j) Convocatorias de concursos y oposiciones de personal.
  - k) Redacción y firma de contratos y convenios.
  - l) Cuantos otros asuntos en que una norma así lo disponga.

2. Emisión de informes con carácter facultativo cuando lo solicite el Rector, o dentro de su respectivo ámbito de competencias, a solicitud del Gerente, de los Vicerrectores o de la Secretaría General. Los Decanos o Directores de Centro y los Directores de Departamento, Instituto o Centros Propios podrán formular consultas a través del Rector. Asimismo, los Jefes de Servicio podrán elevar sus consultas a través del Gerente.

Funciones de asesoría, formación e información.

1. Asistencia a los órganos unipersonales y colegiados en el ejercicio de sus funciones.
2. Adecuación de procedimientos y armonización de normas y trámites con trascendencia jurídica.
3. Colaboración en tareas de formación en el ámbito de su especialización y de selección.

Desde el punto de vista de la inspección:

- a) Supervisión del funcionamiento y la adecuación de las actuaciones de los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, atendiendo a la normativa vigente.
- b) Supervisión y seguimiento de la actividad docente e investigadora.
- c) Colaboración con los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, a través de los Decanos y Directores, en el control del cumplimiento de la programación académica, especialmente en la supervisión de los horarios y espacios físicos en los que las actividades se desarrollen.
- d) Colaboración con los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, a través de sus respectivos responsables, en el control del cumplimiento de sus obligaciones por el personal de administración y servicios que tengan asignado.
- e) Colaboración o, en su caso instrucción de los expedientes disciplinarios.

f) Comprobación del cumplimiento por parte del personal tanto funcionario, eventual, interino o laboral, al servicio de la Universidad, de sus obligaciones en materia de trabajo, jornada laboral, vacaciones, permisos, puntualidad y asistencia, así como cualquier otro aspecto referido al régimen interno.

g) Información y actuación sobre las quejas y sugerencias que realicen los estudiantes en relación con el funcionamiento de los servicios universitarios.

h) Información al Rector de posibles disfuncionalidades y conductas sancionables en que pudiera haber incurrido algún miembro de la Comunidad Universitaria para que este, en su caso, incoe los correspondientes expedientes disciplinarios.

i) Realización del seguimiento de las propuestas de mejora, instrucciones de actuación y medidas correctoras.

j) Elaboración de los informes y las estadísticas que permitan mejorar el funcionamiento de los órganos inspeccionados.

k) Cualquier otra que le atribuya el Rector en el ámbito de actuación propio del Servicio de Inspección.