

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

18021 *Resolución de 25 de octubre de 2022, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

En las Resoluciones de 26 de noviembre de 2019 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 5 de diciembre de 2019) y de 10 de diciembre de 2021, del Rectorado de la Universidad de León («Boletín Oficial de Castilla y León» de 17 de diciembre de 2021), se publican las ofertas de empleo público de la Universidad de León para los años 2019 y 2021.

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 resuelve convocar las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, grupo A, subgrupo A2, 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 por el turno de acceso libre, tres plazas perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de León, grupo A, subgrupo A2.

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 53/1984, 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 Nacionalidad. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar al acceso 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:

- 1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- 2) 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.
- 3) 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 las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. 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 Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado universitario o equivalente, 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: https://www.unileon.es/personal/pas/impresos#solicitud_pruebas.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sede electrónica de la Universidad de León: https://sede.unileon.es/Sobre_la:Sede/Registro_Electronico.

3.3.3 Los derechos de examen, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de León para 2022 serán de 33 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 artículo 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 aquella.

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.
 - 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.

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 tres 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 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.

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 tres 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 cien 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: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, elegidos por sorteo de entre cuatro de los referidos en el bloque específico del temario incluido en la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el tribunal a quien corresponde la fijación del número de puntos mínimos, para superar este ejercicio. Para ello se tendrá en cuenta los conocimientos generales, la claridad y el orden de exposición de ideas, así como la corrección de la expresión escrita y el grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la escala de referencia. Una vez leído el ejercicio, el tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionados con su ejercicio, durante un período máximo de quince minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos.

5.1.3 Tercer ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos, durante un tiempo máximo de dos horas. Los supuestos prácticos podrán ser casos concretos sobre información bibliográfica, formación de usuarios, gestión de recursos electrónicos, catalogación, asignación de metadatos... Este ejercicio podrá ser realizado por escrito o con los medios informáticos o instrumentales que el tribunal decida, proporcionando el material, medios e instrucciones que considere adecuados para llevar a cabo la prueba o permitiendo que sean aportados por los aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número de puntos mínimos, para superar este ejercicio. Para ello se tendrá en cuenta los conocimientos generales, la claridad y el orden de exposición de ideas, así como la corrección de la expresión escrita y el grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la escala de referencia.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos.

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

5.2.1 Antigüedad y experiencia: hasta un máximo de 15 puntos.

1. La antigüedad en puestos de trabajo del mismo grupo al de las plazas convocadas en universidades públicas: 0,1 puntos por mes trabajado.

2. La antigüedad en puestos de trabajo del mismo grupo al de las plazas convocadas en otras administraciones públicas: 0,05 puntos por mes trabajado.

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 relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca y 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 5 puntos:

– Titulación de igual o superior nivel al exigido como requisito en la convocatoria: 2.5 puntos por cada una de ellas.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

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 concurran 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 concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 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 señores 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.: 987291667, 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 «R» de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, por la 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 (BOCyL de 2 de febrero de 2022).

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

7.3 Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, sin perjuicio de las medidas que se encuentren vigentes en relación con la pandemia ocasionada por el COVID-19 y sean de aplicación a los procesos selectivos en el momento de realización de las pruebas.

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 enero, 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 alguna de las 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 ocho 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 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 plazas convocadas, 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 (fase de oposición + fase de concurso), la bolsa de empleo de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Archivos. 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 4 de febrero de 2022 sobre contratación laboral temporal, https://www.unileon.es/modelos/archivo/comite/20220505074625acuerdo_contratacion_temporal2022.pdf o normativa que la sustituya.

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 Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Archivos. 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 A los aspirantes aprobados se les ofertarán como primer destino, puestos vacantes de la escala, adjudicándose por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo a la vista de las peticiones efectuadas por estos.

9.4 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.

9.5 La toma de posesión de los aspirantes aprobados 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, del 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, 25 de octubre de 2022.–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 o BOCYL	Forma de acceso
Porcentaje discapacidad, en su caso	Adaptación que se solicita por discapacidad y motivo de esta, en su caso		

Datos personales

DNI o documento equivalente	Apellidos		Nombre
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Teléfono	Correo electrónico
Calle o plaza, número, piso, puerta o letra			CP
Localidad			Provincia

Títulos académicos

Exigido en la convocatoria
Otros

Se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente para nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea.
- 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.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- 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

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 válido 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 específico*

1. La biblioteca universitaria en la actualidad. Evolución y nuevas tendencias.
2. La Biblioteca de la Universidad de León: espacios, recursos y servicios.
3. Planificación y gestión de espacios y equipamientos en las bibliotecas universitarias. Nuevas tendencias: laboratorios de fabricación digital, espacios colaborativos y compartidos para profesionales y comunidades.
4. Gestión de la colección bibliográfica: selección, adquisición y evaluación. Almacenamiento y organización de las colecciones: expurgo, recuento, conservación preventiva y criterios para la restauración y reposición de fondos bibliográficos y documentales. Cuidados especiales del fondo antiguo.
5. Selección, adquisición y gestión de recursos electrónicos de información en las bibliotecas universitarias: compra, suscripción, integración en el catálogo, condiciones de acceso y licencia de uso.
6. Proceso técnico y análisis documental. Normalización de la descripción bibliográfica: ISBD, MARC21, FRBR, BIBFRAME y RDA. Las reglas de catalogación españolas.
7. Control de autoridades, principios generales y normalización: FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS. Normalización e identificación de investigadores.
8. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
9. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
10. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB) y otras nuevas tendencias. La plataforma Alma.
11. Los catálogos y las plataformas de descubrimiento. Principales catálogos colectivos. El catálogo de la Biblioteca Universitaria de León.
12. Las tecnologías de la información y la documentación y su aplicación en las bibliotecas.
13. Servicios y espacios orientados al usuario: apoyo al aprendizaje y a la investigación de forma presencial y virtual.
14. Formación e interacción con los usuarios en las bibliotecas universitarias. Alfabetización informacional. Nuevas tendencias.
15. Comunicación y marketing en las bibliotecas universitarias: promoción y difusión de los servicios y los recursos bibliotecarios.
16. Diseño de sitios web para bibliotecas: recomendaciones de usabilidad, visibilidad y accesibilidad. La página web de la biblioteca universitaria de León.
17. El acceso abierto. Los repositorios institucionales. BULERÍA: repositorio institucional de la Universidad de León.
18. La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y proyectos. Dialnet, REBIUN y BUCLE. Principales proyectos y organismos de cooperación internacional.
19. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios. Principales rankings universitarios.
20. Nuevas tendencias en la organización del conocimiento: ontologías, interoperabilidad, datos enlazados, estándares de lenguajes y metadatos.
21. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.
22. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información.
23. Los profesionales de las bibliotecas: competencias, formación, desarrollo profesional y nuevos perfiles. Ética y deontología profesional.

24. Ciencia abierta. Datos abiertos y reutilización de la información. La situación actual de la edición científica y su distribución electrónica. OJS Open Journal System. REA Recursos Educativos en Abierto. Acuerdos transformativos.

25. Sistemas de gestión de la investigación. Gestión de los datos de investigación. El papel de la biblioteca en la evaluación de la actividad investigadora. El portal de la investigación de la Universidad de León.

26. Definición y objetivos de la bibliografía. Clases de bibliografías. Teoría y técnica. Los gestores de referencias bibliográficas.

27. Fuentes y recursos de información general y multidisciplinar: bases de datos, bibliografías, buscadores académicos, índices, portales, repertorios... Recursos existentes en la Universidad de León.

28. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.

29. Retos y proyectos de futuro de las bibliotecas. Innovación en bibliotecas.

30. Las bibliotecas y la Agenda 2030 de la ONU. Aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en las bibliotecas universitarias.

31. Los archivos universitarios. El Archivo de la Universidad de León.

32. Concepto y definición de documento. El documento y el expediente electrónico: definición y normas técnicas de interoperabilidad. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

33. Gestión global de la documentación e información administrativas. Identificación, valoración, y eliminación documental.

34. El proceso técnico de los documentos en los archivos. Instrumentos de control y descripción. Tipología documental universitaria.

Bloque general: Legislación y organización administrativa

1. La Ley de la Ciencia y normativas relacionadas. Su implicación en bibliotecas universitarias.

2. La Ley de Propiedad Intelectual. Los derechos de autor y derechos de explotación en el entorno digital.

3. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Buenas practicas en materia de transparencia y protección de datos.

4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia en la actividad pública, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. El Portal de Transparencia de la Universidad de León.

5. Leyes de procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público. Organización y funcionamiento de la Administración Pública. La administración electrónica.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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.

7. El sistema universitario español. La Ley Orgánica de Universidades. El Estatuto de la Universidad de León.

8. Los contratos del sector público: preparación y adjudicación. Procedimientos de contratación y su repercusión en las bibliotecas universitarias.

9. La Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones del personal en materia de prevención de riesgos. Medidas de emergencia.

10. Legislación española en materia de igualdad de trato y no discriminación. Aplicación en el ámbito de la educación y la prestación de bienes y servicios.

11. Sistema bibliotecario español. La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Sistema bibliotecario de Castilla y León: Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León.

12. Legislación española sobre patrimonio bibliográfico y documental. El depósito legal de las publicaciones en línea.

ANEXO III

Tribunal

Tribunal titular

Presidenta: Doña Araceli Cano San Segundo.

Vocales:

Doña Marta Matías Rodríguez.

Don Fernando Martín Rodríguez.

Doña Ana Isabel Ferreras Díez.

Secretario: Don Pablo Marcos Martínez.

Tribunal suplente

Presidenta: Doña Carmen González Cubero.

Vocales:

Doña M.^a Isabel de la Puente Bujidos.

Don José Amez del Pozo.

Don Arturo Dueñas Herrero.

Secretaria: Doña María Luisa Álvarez Andrés

ANEXO IV

D./D^a. _____, con DNI/ Documento oficial de identidad número _____, aspirante a la/las plaza/s de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de León, convocadas a concurso-oposición por Resolución Rectoral de fecha 25 de octubre de 2022, 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:

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:

N.º	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