

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**13617** *Resolución de 15 de junio de 2026, de la Universidad de León, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Administrativa.*

La Resolución de 20 de noviembre de 2023 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 27 de noviembre) y su corrección de errores publicada el 28 de enero de 2025 (BOCyL núm. 18) publica la Oferta de Empleo Público de la Universidad de León de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios del año 2023 derivada de la tasa de reposición.

Este Rectorado, a fin de atender las necesidades de personal y en ejecución de la citada Oferta de Empleo Público, 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 3.2.j) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, resuelve convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de León, mediante oposición y con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo a fin de cubrir, mediante oposición libre, once plazas pertenecientes a la Escala Administrativa de la Universidad de León, subgrupo C1, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hayan vacantes correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023 de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Diez plazas para el turno de acceso libre.
- b) Una plaza por el turno de acceso para personas con discapacidad, considerándose como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Para las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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 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, 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, las personas 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, 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 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 co-oficial, 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.

1.5 Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

## 2. Requisitos de los candidatos

### 2.1 Requisitos generales.

Para ser admitidos a esta oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Cuando se trate de aspirantes que participen por su condición de cónyuges, deberán presentar declaración jurada de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas 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.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala en la Universidad de León, a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, 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.

### 3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de instancia que se adjunta como anexo I a la presente convocatoria. Asimismo, se encontrará disponible en la página web de la Universidad de León:

[https://www.unileon.es/personal/pas/impresos#solicitud\\_pruebas](https://www.unileon.es/personal/pas/impresos#solicitud_pruebas)

3.2 La presentación de solicitudes se realizará preferentemente a través de la sede electrónica de la Universidad de León (<https://sede.unileon.es/>), en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y dirigidas a la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de León. Para ello, deberá disponer de un certificado digital o identificación electrónica mediante cl@ve para poder acceder siguiendo los siguientes pasos:

3.2.1 Elegir la sección «Registro electrónico».

3.2.2 Pulsar «solicitud general(Expone/Solicita)» al final de la página.

3.2.3 Seleccionar «Iniciar trámite (on line)».

3.2.4 Elegir una de las diferentes formas de acceso.

3.2.5 Seleccionar «Solicitud General (rellenar formulario)».

3.2.6 Complimentar los «Datos de solicitud». En «asunto de la solicitud» se deberá indicar la referencia a la resolución por la que se publica la convocatoria en BOE. En el «área destinataria de su solicitud» se deberá indicar «Recursos Humanos».

Tras complimentar el «expone» y «solicita», pulsar «guardar».

3.2.7 Anexar la solicitud debidamente cumplimentada, así como la documentación que corresponda según lo indicado en la base 3.3 de esta convocatoria y, al finalizar, pulsar «Firma con certificado».

3.2.8 Pulsar «Firmar y registrar» debiendo elegir: cl@ve o certificado electrónico.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante en el proceso.

3.3 Junto con la solicitud se deberá presentar la fotocopia del DNI, el justificante de haber abonado la tasa por los derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las exenciones y/o bonificaciones de la tasa por los derechos de examen.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

#### 3.4 Derechos de examen y exenciones.

Los derechos de examen serán de 30 euros.

El importe se ingresará en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de León» número ES89 2103 4200 37 0032001355.

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la base 3.2. 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 de a persona 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 la devolución de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentas 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 exentas del pago de esta tasa las personas 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 aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León, estarán exentas de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada ley.

3.5 Las personas aspirantes con discapacidad que deseen participar en la oposición deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios.

3.6 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7 Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

- 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.
- En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de esta, debiendo adjuntar el dictamen de la discapacidad correspondiente.

#### 4. Admisión de candidatos

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Señora Rectora Magnífica 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 figurarán las personas aspirantes excluidas (apellidos, nombre y DNI anonimizado, en caso de coincidencia) con indicación expresa de la causa de exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidos sino, además, que figuran en la pertinente relación de admitidos publicada en la página web de la Universidad.

La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en la página web oficial de la Universidad, conforme se indica en la base 10.

4.2 Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de 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 u omisión de las listas. Quienes dentro de ese plazo no subsanen la exclusión, ni aleguen la omisión, justificando su derecho a ser declaradas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.3 En la resolución que eleve a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos figurarán la fecha, el lugar y la hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrán los aspirantes definitivamente excluidos interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución.

4.4 En todo caso, tanto las resoluciones a las que hace referencia la presente base como las listas certificadas completas de aspirantes 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: <https://www.unileon.es/convocatorias-ptgas-pdi>.

#### 5. Procedimiento de Selección y calificación

5.1 El sistema de selección de los aspirantes será la oposición.

5.2 El proceso selectivo estará constituido por los ejercicios que a continuación se indican, siendo el primero obligatorio y eliminatorio en los términos fijados a continuación y el segundo, voluntario y de mérito:

Primer ejercicio: constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente. La puntuación máxima del primer ejercicio será de 60 puntos.

Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas tipo test de 60 preguntas (con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta), basado en el contenido del programa de estas pruebas incluido en el anexo II que incluirá, además, preguntas de evaluación de todos o algunos de los siguientes aspectos: atención y concentración, razonamiento, aptitud espacial, aptitud verbal y aptitud

numérica, dirigidas a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con un tercio del valor de la respuesta correcta. Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

La puntuación máxima de esta primera parte será de treinta puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

Corresponde al Tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 15 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto y del nivel necesario exigible para el acceso a la escala de referencia. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

La superación de la primera parte es requisito necesario para que se evalúe la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte: consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico de entre 3 propuestos, sobre los bloques I, II, III y IV del temario incluido en el anexo II, cada uno de ellos desglosado en un cuestionario de 10 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y 4 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con un tercio del valor de la respuesta correcta.

La puntuación máxima de la segunda parte del ejercicio será de 30 puntos y vendrá dada por la valoración conjunta de las 20 preguntas de los dos supuestos elegidos. Corresponde al Tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización de las respuestas incorrectas, para ser calificado con 15 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes, con referencia al nivel necesario exigible para el acceso a la escala de referencia. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes. Los opositores que no obtengan un mínimo de 15 puntos serán eliminados.

El tiempo para la realización del primer ejercicio se determinará por el Tribunal en función del contenido del mismo, no pudiendo ser inferior a 120 minutos.

Segundo ejercicio: voluntario y de mérito. Consistirá en un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión auditiva y lectora y expresión escrita de los aspirantes en el idioma inglés. El ejercicio se valorará con 3 puntos a aquellos opositores que demuestren conocimientos de un nivel mínimo de B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

El programa que ha de regir la oposición se contiene en el anexo II de esta convocatoria.

### 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 dos ejercicios 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 el primer ejercicio. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio.

## 6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el anexo III de estas bases y sus integrantes son nombrados con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

6.2 El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores será efectuada por la Sra. Rectora Magnífica a propuesta del/de la Presidente/a del Tribunal. Así mismo, el Tribunal podrá contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas y asesores o técnicos cualificados tanto internos como externos, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

6.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad de León, cuando concurren en ellos circunstancias de las 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. El/la Presidente/a solicitará de los miembros del Tribunal, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición.

6.4 Previa convocatoria del/de la Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos de sus miembros. En esta sesión, los miembros del Tribunal deberán suscribir declaración de no hallarse incurso en causas de abstención, y el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de dichas 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/de la Secretario/a 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 suscitara 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/la Presidente/a 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 las personas opositoras 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 estos.

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, email: geracs@unileon.es).

6.10 El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta final de aprobados que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de estas, la Rectora Magnífica podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su nombramiento, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguna de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento.
- 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 la señora Rectora Magnífica de la Universidad de León en el plazo de un mes.

## 7. 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 «F» de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de febrero de 2026, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, 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 («BOCyL» de 2 de marzo de 2026).

7.2 En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

7.3 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4 La convocatoria para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en la misma resolución a la que se refiere la base 4.3.

El anuncio de celebración del siguiente ejercicio del proceso selectivo no será objeto de publicación en el BOCyL y se efectuará a través del correspondiente Acuerdo del

Tribunal al hacer pública la relación de aprobados del primer ejercicio, con un plazo mínimo de veinticuatro horas al inicio de este. La publicación se efectuará en la web de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/convocatorias-ptgas-pdi>.

7.5 En todos los ejercicios de la fase de oposición, los opositores podrán quedarse con el cuestionario de preguntas correspondiente. Cuando el examen se conteste en Hoja de Respuestas de material autocopiativo, podrán quedarse además con la copia de sus respuestas.

7.6 En el caso de ejercicios de tipo test, el Tribunal hará público en la página web de la Universidad de León (<https://www.unileon.es/convocatorias-ptgas-pdi>) la plantilla de respuestas consideradas correctas, dando un plazo de tres días hábiles para que las personas opositoras puedan plantear alegaciones, fundamentadas y documentadas, tanto sobre el cuestionario como sobre la plantilla.

Examinadas y resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la fase de oposición, haciendo públicos sus acuerdos sobre las alegaciones en la resolución en la que se publique la relación de personas aprobadas del ejercicio.

7.7 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar o iniciar 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.

7.8 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a deberá proponer su exclusión a la Sra. Rectora Magnífica dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, la persona interesada 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.

7.9 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 la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Las personas 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 Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad de León, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación total obtenida en las mismas, sumándose las calificaciones de los ejercicios superados (obligatorios y voluntario, en su caso). En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas. 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.

8.2 Finalmente, el/la Presidente/a del Tribunal elevará a la Sra. Rectora Magnífica la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León» la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.3 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.

8.4 La bolsa de trabajo de la escala Administrativa se constituirá y publicará, rigiéndose por lo establecido en el Reglamento para la creación y funcionamiento de bolsas de PTGAS funcionario interino de la Universidad de León, o norma vigente en cada momento sobre esta materia dejando sin efectos las existentes con anterioridad, en su caso.

## 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 personas aprobadas del proceso selectivo, éstas deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de León la siguiente documentación:

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

b) Los nacionales de otros Estados que, de conformidad con la base 2.1.a), 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.d).

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 Administrativa. 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) Si la persona aspirante tiene una discapacidad, deberá 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 la plaza para la que han sido seleccionados.

Las personas aspirantes aprobadas que ya tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo de presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

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.

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 de los destinos adjudicados.

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 Las personas 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), 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, 15 de junio de 2026.–La Rectora, Nuria González Álvarez.

## ANEXO I

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

## CONVOCATORIA

CUERPO, ESCALA O CATEGORÍA y ESPECIALIDAD		FORMA DE ACCESO
PORCENTAJE DISCAPACIDAD, EN SU CASO:	ADAPTACION 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:

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.

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 la finalidad 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.

Legitimación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD.6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Estatutos de la Universidad de León. Bases de la convocatoria.

Destinatarios: 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; Juzgados y tribunales; Registro Central de Personal; Dirección General de Función Pública.

Derechos: Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y, en su caso, portabilidad. Derecho a presentar una reclamación ante la AEPD. Derecho a retirar su consentimiento.

Puede consultar información ampliada sobre protección de datos en el siguiente enlace: <https://www.unileon.es/politica-de-privacidad>

**SRA. Rectora Magnífica de la Universidad de León**

## ANEXO II

### Programa

#### *Bloque 1. Derecho y régimen jurídico de las Administraciones Públicas*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título IV: Del Gobierno y la Administración. Título VIII: De la Organización territorial del Estado.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar. Capítulo I: Disposiciones generales. Título preliminar. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Transparencia de la actividad pública. Código ético de la Universidad de León.

Tema 5. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título I: Del orden jurisdiccional contencioso administrativo, capítulo 1: Ámbito. Título II: Las partes. Título III: Objeto del recurso contencioso administrativo. Capítulo I: Actividad administrativa impugnada y capítulo II: Pretensiones de las partes.

#### *Bloque 2. Régimen jurídico de los empleados públicos*

Tema 6. 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: Título I: Objeto y Ámbito de aplicación. Título II: Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes y código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas y Régimen disciplinario. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V: Ordenación de la actividad profesional. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen disciplinario.

Tema 7. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

Tema 8. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios; su regulación en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: título II, capítulo I. Personal Investigador al servicio de las universidades públicas, de los organismos públicos de investigación y de los organismos de investigación de otras Administraciones Públicas.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Capítulo I del título V (El principio de igualdad en el empleo público): Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Título I. Normas generales del sistema de la Seguridad Social: Capítulo I. Normas preliminares, capítulo II, Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social- Sección 1.ª Disposiciones generales, capítulo IV: Acción protectora-Sección 1.ª Disposiciones generales. Título II Régimen General de la Seguridad Social: Capítulo I Campo de aplicación.

Tema 11. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del a Comunicad de Castilla y León.

### *Bloque 3. Gestión presupuestaria y financiera*

Tema 12. Régimen económico y financiero de las Universidades: Capítulo 3 del título IX: Del régimen económico y financiero de las Universidades públicas de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Régimen económico y financiero de la Universidad de León en los Estatutos de la Universidad de León.

Tema 13. El presupuesto de la Universidad de León: contenido y estructura. El estado de ingresos del presupuesto. El estado de gastos del presupuesto. Bases de ejecución presupuestaria.

Tema 14. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título preliminar «Disposiciones Generales»: Capítulo I: objeto y ámbito de aplicación de la ley. Capítulo II: Contratos del Sector Público: Sección 1.ª: Delimitación de los tipos contractuales. Libro primero título II: Partes del Contrato: capítulo I: Órgano de contratación y capítulo II: Capacidad y solvencia del empresario. Libro segundo título I: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Libro Segundo título II: Capítulo IV: Del contrato de suministros y capítulo V: Del contrato de servicio.

### *Bloque 4. Gestión académica*

Tema 16. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Tema 17. Los Estatutos de la Universidad de León.

Tema 18. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Tema 19. Normativa de matrícula oficial en centros de la Universidad de León: Gestión Administrativa y aspectos económicos. Traslados de Expediente. Reconocimiento de créditos. Normativa de permanencia.

Tema 20. Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al título.

Tema 21. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas de doctorado.

### *Bloque 5. Informática básica y ofimática*

Tema 22. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 23. Procesador de textos Word de la Suite Microsoft 365: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia. Protección del documento por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 24. Hoja de cálculo Excel de la Suite Microsoft 365: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos.

Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas. Formatos condicionales. Protección de la hoja de cálculo por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 25. Herramientas colaborativas de Google Workspace. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Reglas/filtros de mensajes. Libreta de contactos/direcciones. Listas de distribución. Google Drive, Meet, Calendar, Chat y Forms.

– Se entenderá que, si tiene lugar alguna modificación a la normativa contemplada en el programa (anexo II), desde el momento en que se publica esta convocatoria hasta el momento de la realización de los ejercicios correspondientes, se tomará como referencia para el desarrollo del proceso la normativa actualizada.

### ANEXO III

#### Tribunal

##### *Tribunal titular*

Presidente/a: Don/doña Luis Javier Mediero Oslé.  
Vocal: Don/doña M.<sup>a</sup> Luisa Álvarez Andrés.  
Vocal: Don/doña Pendiente de asignación.  
Vocal: Don/doña Pendiente de asignación.  
Secretario/a: Don/doña Carmen González Cubero.

##### *Tribunal suplente*

Presidente/a: Don/doña Araceli Cano San Segundo.  
Vocal: Don/doña Álvaro Pacho Vallejo.  
Vocal: Don/doña Pendiente de asignación.  
Vocal: Don/doña Pendiente de asignación.  
Secretario/a: Don/doña Felicidad Robles Aláiz.