



ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN CON FECHA 11 DE FEBRERO DE 2025.

A las 09:44 horas del día 11 de febrero de 2025, se reúnen en el Seminario 1 Biblioteca General S. Isidoro, los miembros de la Junta de Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios (en adelante PTGAS) que a continuación se relacionan, al objeto de tratar los asuntos que constan en el ORDEN DEL DÍA.

ASISTENTES:

M.^a Piedad Vidal Fernández (UGT), Naiara Gutiérrez Rodríguez (UGT), Miguel Ángel Blanco Campo (UGT), Carolina Isabel Bermejo López (CSIF), M.^a de los Ángeles Villamediana Polantinos (CSIF), Emilio Fernández Delgado (CSIF), Javier Álvarez Alonso (CCOO)

Delegados Sindicales: Natacha del Valle Fernández z (CSIF), Antonio Castañeda Hernández (CCOO).

ORDEN DEL DÍA

Punto 1: Aprobación del acta de la sesión anterior (documento adjunto)

Punto 2: Reglamento para la provisión por concurso de traslados abierto y permanente de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de León.

Punto 3: Reglamento Productividad variable.

Punto 4: Borrador convocatoria promoción interna C1.

punto 5. Oferta de empleo público 2025.

Punto 6: Asuntos de trámite.

Punto 7: Ruegos y preguntas.

Punto 1: Aprobación del acta de la sesión anterior (documento adjunto)

Se aprueba por asentimiento el acta de la reunión ordinaria del 21 de enero de 2025.

Punto 2: Reglamento para la provisión por concurso de traslados abierto y permanente de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de León.



D. Emilio propone modificar el punto h) del Baremo de méritos de concursos para puestos con complemento de destino hasta el nivel 20 y se procede a votar la siguiente propuesta:

No valorar este mérito hasta pasadas las próximas elecciones sindicales:

Votos a favor: 3

Votos en contra: 3

Abstenciones: 1

Se mantiene la redacción anterior.

Se acuerda por unanimidad realizar las modificaciones a las propuestas efectuadas por Gerencia que se recoge en el documento adjunto.

Asimismo, se aprueba por unanimidad solicitar a Gerencia que la valoración de la fase específica se lleve a cabo con parámetros objetivos y que los cursos de formación específicos que se valoren, hayan sido ofertados a todo el personal siendo esta formación anterior a la entrada en vigor de este baremo, para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Punto 3: Reglamento Productividad variable.

Durante la reunión se comprueba que Gerencia ya ha firmado y publicado en la web institucional la modificación que había propuesto sin tener en cuenta ninguna de las aportaciones realizadas en su día por esta Junta.

Se acuerda por unanimidad reiterar la propuesta efectuada en su día, sobre la resolución de Gerencia de la productividad Variable y solicitar se negocie el complemento de productividad del PTGAS, modulo variable (aprobado en Consejo de Gobierno 19/11/2004).

Así mismo, se acuerda reiterar la petición de que se nos facilite la información por la Gerencia del número de plaza a la que se concede la productividad variable, con los datos que se nos está comunicando de sólo el servicio al que se concede, y no a la plaza a la que se asigna, hace imposible un seguimiento de si se está concediendo adecuadamente esta productividad.

Asimismo, se acuerda enviar un email masivo al PTGAS para comunicar estos hechos.

Punto 4: Borrador convocatoria promoción interna C1.



Se acuerda por unanimidad las modificaciones recogidas en el documento anexo (mantener en la fase de oposición el tipo y características de los ejercicios que se han realizado en la anterior convocatoria de promoción interna a C1) para que se respete el mismo procedimiento seguido hasta la fecha, ya que no ha transcurrido ni un año desde la anterior convocatoria, las pruebas del paquete Office consideramos que ya han sido evaluadas y superadas en las respectivas convocatorias de auxiliares administrativos.

A modo de comparativa entre la propuesta de Gerencia y la última convocatoria realizada, adjuntaremos en la comunicación a Gerencia el enlace de última convocatoria de promoción interna para la escala de Gestión de esta Universidad.

Asimismo, solicitaremos que tanto la publicación de las convocatorias como la realización de las pruebas pendientes no tengan lugar en los periodos de vacaciones establecidos en el calendario laboral.

Punto 5. Oferta de empleo público 2025.

Se acuerda por asentimiento informar positivamente.

Punto 6: Asuntos de trámite.

La presidenta informa al resto de miembros de la Junta que ha asistido junto con D. ^a Naiara a la baremación para la comisión de servicios de la plaza del Departamento de Biología Molecular.

Punto 7: Ruegos y preguntas.

D.^a Carolina Isabel expone que, en la Unidad de Acceso, además de acudir a las ferias de promoción de los títulos universitarios, ahora también tienen que acudir a los colegios e institutos de toda la provincia que lo solicitan para promocionar la Universidad (trabajo que anteriormente lo realizaba una empresa contratada). Todo este trabajo extra junto con los desplazamientos necesarios para ello le supone al personal de la unidad un exceso de horas trabajadas superior al habitual y que va en aumento, ya que están comprobando como cada vez son más los colegios e institutos que solicitan sus servicios. Por todo ello ruega a esta Junta que se solicite a Gerencia una compensación económica y horaria por estas jornadas en las que realizan horario extraordinario.

D.^a M^a de los Ángeles ruega a todos los sindicatos que hagan una petición formal a quien proceda para que a todo el PTGAS que ha tenido un cargo en un órgano de representación, como por ejemplo los secretarios de los consejos de departamento, se les abone el



complemento autonómico. Considera que es un agravio comparativo con el PDI que sí que cobran el complemento autonómico en los mismos casos.

Se da por finalizada la reunión a las 11:47 horas.

VºBº

La Presidenta

La Secretaria

Fdo.: M.^a Piedad Vidal Fernández

Fdo.: Naiara Gutiérrez Rodríguez

CÓDIGOS DE COLOR

~~Letra negra, tachado y resaltado en amarillo~~: propuestas que la Gerencia retira provisionalmente del documento, a petición de la Junta de PTGAS, para facilitar la negociación. Se reincorporarían al texto en el supuesto de no alcanzarse acuerdo.

Letra roja resaltado en amarillo: propuestas aceptadas por la Gerencia provisionalmente, para facilitar la negociación, aproximando posiciones con la Junta de PTGAS o siguiendo sus peticiones. Volverían a la redacción del texto original o se suprimirían en el supuesto de no alcanzarse acuerdo.

GRIS: PROPUESTAS DE LA JUNTA

PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE TRASLADOS ABIERTO Y PERMANENTE DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

La provisión de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) funcionario de la Universidad de León por concurso, se regula por el Reglamento aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019.

Con posterioridad a esta regulación, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario ha determinado que la provisión de puestos de trabajo atenderá las necesidades del servicio, garantizando la aplicación de los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y capacidad, mediante el sistema de concurso, al que podrán concurrir tanto el personal propio de la Universidad convocante como el personal de otras Universidades y, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, el personal perteneciente a cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas.

Por otra parte, el Real decreto Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueben medidas urgentes en materia, entre otras cosas, de función pública, con la finalidad de agilizar los procesos de gestión del personal de las Administraciones Públicas ha regulado la herramienta del concurso abierto y permanente para fomentar la mayor ocupación de las plazas de necesaria cobertura y favorecer una movilidad ordenada.

Todo ello hace necesario revisar la regulación del sistema de provisión de puestos de trabajo de PTGAS funcionario, a fin de adaptarla a las novedades descritas.

Siguiendo el procedimiento determinado en el Estatuto de la Universidad de León, la Gerencia, oída la Junta del PTGAS, ha presentado al Consejo de Gobierno, que ha aprobado, el siguiente Reglamento para la provisión por concurso de los puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de León.

Artículo 1. Objeto

El objeto de este Reglamento es la regulación del procedimiento de concurso, que es el sistema normal para la provisión de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y

servicios funcionario, excepto la de aquellos que la Relación de Puestos de Trabajo califique como puestos de libre designación. Excepcionalmente, podrán proveerse por los restantes procedimientos previstos en la normativa vigente.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

2.1. Este reglamento es de aplicación a los puestos de PTGAS funcionario de la Universidad de León.

2.2. Los puestos a proveer por concurso son los puestos de trabajo vacantes, de necesaria provisión y dotados presupuestariamente, así como aquellos cuyos titulares vayan a alcanzar la edad ordinaria de jubilación o hayan solicitado la jubilación voluntaria, cuando la finalización del servicio activa va a tener lugar en los tres meses posteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de plazas.

2.3. No serán objeto de provisión por concurso, los puestos que:

- a) Deban ser objeto de provisión por otro procedimiento de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Estén sujetos a reserva de puesto.
- c) Deban de ser objeto de modificación, transformación, por necesidades organizativas o supresión. De no llevarse a cabo dicha modificación o supresión en el plazo de un año, el puesto será objeto de inclusión en la siguiente convocatoria de concurso.

Artículo 3. Modalidades de concurso

3.1. Las modalidades de concurso son:

- Concurso de méritos, para los puestos de trabajo de hasta el nivel 20.
- Concurso específico para los puestos de nivel superior al 20.

3.2. El **concurso de méritos** constará de una **única fase**, en la que se valorarán méritos generales, pudiendo incluirse en los mismos, para los niveles 20, la valoración de la experiencia en áreas de gestión similares.

3.3. El **concurso específico** constará de **dos fases**. En la primera, o fase general, se valorarán méritos generales, mientras que, en la segunda, o fase específica, se valorarán méritos relacionados con el puesto de trabajo convocado, que se incluirán en cada convocatoria.

Artículo 4. Convocatoria inicial y tandas de resultados

4.1. La convocatoria inicial se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León. Orientativamente, habrá convocatorias al principio de marzo y septiembre, sin perjuicio de que la marcha de las convocatorias realizadas pueda determinar fechas distintas.

4.2. Las plazas inicialmente convocadas serán objeto de propuesta de adjudicación. Como consecuencia de esta propuesta, se determinará qué plazas van a quedar vacantes, al pasar a ocupar las adjudicadas sus titulares.

4.3. Estas nuevas plazas serán publicadas en sucesivas tandas de resultados, para su provisión en el mismo concurso, hasta que ningún funcionario que reúna las condiciones solicite las plazas.

4.4. Las convocatorias de las tandas de resultados y sus propuestas de adjudicación serán publicadas en la web de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>.

4.5. Los participantes en la convocatoria que sean propuestos para la adjudicación de una plaza en cualquiera de las sucesivas tandas no podrán participar en tandas posteriores.

Artículo 5. Periodicidad de las convocatorias

Las convocatorias de concurso de méritos y concurso específico se realizarán con la mayor agilidad que sea posible y con una periodicidad mínima de dos convocatorias al año.

Artículo 6. Condiciones de participación en los concursos

6.1. A fin de dar cumplimiento a lo determinado en el art. 92.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, podrán participar en los concursos los funcionarios que tengan la adscripción que se indica a continuación:

- a) Sean personal propio de la Universidad de León o de otras Universidades Públicas.
- b) Sean personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas de otras Administraciones Públicas, con las que la Universidad de León tenga firmado convenio o acuerdo de reciprocidad en materia de provisión de puestos de trabajo mediante concurso, de conformidad con lo especificado en las bases de la convocatoria.

6.2. Para participar en los concursos el personal funcionario debe cumplir los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, que se reflejarán en la respectiva convocatoria y, además, las siguientes condiciones:

a) Encontrarse en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones, siempre que se trate de optar a puestos de trabajo pertenecientes al subgrupo correspondiente a su cuerpo o escala.

b) Pertenecer al mismo cuerpo y escala, o equivalente en la Administración de origen, que figure en la relación de puestos de trabajo para las plazas convocadas. A estos efectos, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas selectivas, los requisitos de participación en las mismas y la escala de pertenencia, se distinguen las siguientes especialidades:

- Administración.
- Biblioteca /Archivo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Económica- Financiera.
- Letrado.

c) ~~Que haya transcurrido un año desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por el solicitante por cualquier forma de provisión legalmente establecida.~~

6.3. Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de

presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

6.4. Los funcionarios en servicio activo y con destino provisional en la Universidad de León, o bien en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, están obligados a participar en los concursos, solicitando todas las vacantes correspondientes a su grupo de pertenencia que sean convocadas y para las que reúnan los requisitos de desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo. Caso de no hacerlo o de no obtener destino como consecuencia del concurso, podrán serles asignadas con carácter definitivo y en la misma localidad del último destino, cualquiera de las vacantes resultantes

Artículo 7. Solicitudes

7.1. Las solicitudes, tanto en la convocatoria inicial como en las de resultas, se realizará en el modelo que se publique junto con la convocatoria, serán únicas y se deberá indicar el orden de preferencia de las vacantes solicitadas si fueran varias. A las solicitudes deberá adjuntarse la documentación de los méritos que se aleguen, teniendo en cuenta lo establecido en el Baremo que figura en el Anexo I de este Reglamento. Los funcionarios de la Universidad de León no necesitan presentar acreditación de los méritos que consten en su expediente personal.

7.2. La presentación de instancias se hará a través del registro electrónico de la Universidad de León: https://sede.unileon.es/Sobre_la_Sede/Registro_Electronico.

7.3. El plazo de presentación de solicitudes de la **convocatoria inicial** será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOCYL y de 5 días hábiles para cada **tanda de resultas**, a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

7.4. Durante el plazo de presentación de instancias, los concursantes podrán retirar o actualizar sus solicitudes. La actualización se llevará a cabo mediante la presentación de una nueva solicitud completa que dejará sin efecto la presentada inicialmente.

Artículo 8. Desistimiento o renuncia

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario no admitiéndose solicitudes de renuncia ni modificación.

Artículo 9. Méritos y baremo

Los méritos serán valorados teniendo en cuenta el baremo de méritos generales establecido en el Anexo I y los méritos relacionados con el puesto de trabajo convocado que se establezcan en las convocatorias de concurso específico.

En el caso de que las puntuaciones no se adopten por unanimidad de los miembros de la Comisión, la valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan

repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto y serán publicadas las notas parciales anonimizadas.

Artículo 10. Procedimiento de actuación y adjudicación de destinos

10.1. FASE PREVIA

Publicación por la Gerencia del *Listado Provisional de Admitidos y Excluidos*. Plazo de reclamación: cinco días naturales. Publicación del Listado Definitivo de Admitidos y Excluidos.

Realización de certificados de méritos, aportado de oficio por la Sección de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de León, que serán remitidos a los aspirantes, con plazo de cinco días naturales desde la fecha de remisión, para subsanación de errores materiales o de hecho.

El personal que concurre y que no pertenezca a la Universidad de León, deberá presentar una hoja de servicios y certificación de méritos expedida por el Servicio de Recursos Humanos correspondiente.

10.2. FASE GENERAL

a) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos.

b) Exclusión de los aspirantes que no superen el mínimo del 30% de la puntuación en la fase general que establezca la convocatoria.

10.3. FASE ESPECÍFICA (exclusiva del concurso específico)

a) Valoración de los méritos específicos por la Comisión y realización de entrevistas, si así lo determina mayoritariamente la Comisión, orientadas a poder valorar más adecuadamente los méritos específicos, en caso de empate entre varios aspirantes.

b) Valoración final por la Comisión, que tendrá lugar solamente si se han realizado entrevistas. Los miembros de la comisión con voto deberán suscribir por escrito la motivación de su valoración para su incorporación al acta.

c) Exclusión de los aspirantes que no superen el 30% de la puntuación en la fase específica que establezca la convocatoria.

d) PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

a) Propuesta provisional de adjudicación de puestos. Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores, materiales o de hecho, en la valoración de méritos.

b) Propuesta definitiva de adjudicación de destinos.

Todas las resoluciones serán publicadas en la página web de la Universidad de León:
<https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>.

Artículo 11. Propuesta de adjudicación

11.1. La propuesta de adjudicación tendrá en cuenta, en primer lugar, a los participantes que

cumplan con lo establecido en el art. 6.1.a), y de no corresponderle a ninguno, en segundo lugar, seconsiderará a los del apartado b) del mismo artículo y deberá recaer sobre el candidato que, habiendo obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados finales de ambas fases (general y específica) cuando las haya y de acuerdo con lo establecido en el baremo del Anexo I

11.2. En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 44.4. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.3. Preferencia de los funcionarios en supuestos de supresión de puestos: Cuando en un concurso participen funcionarios que se encuentren en adscripción provisional por haber sido suprimidos los puestos de trabajo obtenidos por concurso que ocupaban con carácter definitivo, en la adjudicación de los puestos convocados se aplicarán las siguientes reglas de preferencia:

11.3.1. A los funcionarios que, por supresión del puesto, cesen en un puesto de trabajo obtenido por concurso, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se les adscribirá provisionalmente, en el plazo máximo de un mes, a un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

11.3.2. Estos funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.

11.3.3. El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.

11.3.4. Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos, extinguiéndose cuando se haga efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto con carácter definitivo.

11.3.5. La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menor diferencial de puntuación guarden con los preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria.

Artículo 12. Comisión de valoración

12.1. Para la valoración de los méritos del concurso, se constituirá una Comisión de Valoración, compuesta con carácter general por las siguientes personas:

- El/la Gerente, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Dos vocales, nombrados por el/la Gerente, preferentemente pertenecientes a la plantilla del P.T.G.A.S.
- Dos vocales, nombrados a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.
- Un funcionario del Área de recursos Humanos, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.

12.2. Además de los miembros titulares de la Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que actuarán en caso de ausencia justificada de los titulares.

12.3. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

12.4. El Rector a propuesta de las Comisiones de Valoración, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto a los méritos relativos a su especialidad.

12.5. Corresponderá a la comisión de valoración, entre otras funciones, las siguientes:

1. Valoración de los méritos.
2. Propuesta de adjudicación de vacantes, tanto provisional como definitiva.
3. Revisión, análisis y resolución de las alegaciones presentadas a la adjudicación provisional.
4. Interpretar el baremo aplicable.

12.6. Los miembros de la Comisión de Valoración tienen el deber de actuar con arreglo al principio de confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan por razón de los cargos que desempeñen en esta Comisión, sin que puedan divulgar lo tratado en sus reuniones o las decisiones adoptadas, antes de la publicación de éstas ni hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.

12.7. Los miembros de la Comisión de Valoración y el personal colaborador tienen derecho a percibir las indemnizaciones por asistencia que les corresponda de acuerdo con lo establecido en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus normas de desarrollo o modificación.

Las normas de ejecución presupuestaria podrán establecer un máximo de asistencias en atención al número de candidatos en el proceso y tandas de resultas.

Artículo 13. Resolución y toma de posesión

13.1. El concurso se resolverá por la Gerencia de la Universidad de León, de acuerdo con las propuestas de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a 4 meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León.

13.2. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización.

13.3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a la Gerencia de la Universidad de León.

13.4. El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial de Castilla y León», debiéndose tomar

posesión del nuevo destino obtenido el día siguiente hábil al del cese, si no hay cambio de domicilio, y de diez hábiles si el nuevo destino lleva aparejado cambio de domicilio.

13.5. La adjudicación de un puesto a una persona que se encuentre en una situación de excedencia supone el reingreso al servicio activo del trabajador.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En los supuestos no regulados específicamente en el presente Reglamento, se aplicará, con carácter supletorio, las determinaciones relacionadas con la provisión de puestos de trabajo contenidas en 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 o norma que lo sustituya

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Gerencia, oída la Junta de PTGAS funcionario, enunciará las áreas de gestión en que deben agruparse los puestos de trabajo a efectos de lo previsto en el art. 3.2. de este Reglamento, en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento.

En los tres meses siguientes, las áreas de gestión así establecidas, se incluirán, para cada puesto de nivel 18 y 20, en la relación de puestos de trabajo publicada.

En tanto se realizan estos trámites, no se otorgará puntuación por pertenencia al área de gestión en la fase única del concurso de méritos para la provisión de puestos de nivel 20. TRANSACCIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga al aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León en sesión de 5 de abril de 2019, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Castilla y León" una vez aprobado en el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

ANEXO I
BAREMO DE MÉRITOS



**1. CONCURSOS PARA PUESTOS CON
COMPLEMENTO DE DESTINO HASTA EL NIVEL 20**

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles **menores al hasta** nivel 20, los méritos se valorarán, **hasta un máximo de 70-73 puntos** de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

a) Grupo de titulación de la Escala o Cuerpo.

Cuando el puesto se halle adscrito a dos grupos de titulación, la pertenencia al Cuerpo o Escala del Grupo de titulación superior será valorada con **6 8** puntos y la pertenencia al Cuerpo o Escala del Grupo de titulación inferior, será valorada con **3 4** puntos.

b) Grado personal consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de **10 8** puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Grado superior en 2 niveles al complemento de destino del puesto	10 8-puntos
Grado superior en 1 nivel al complemento de destino del puesto	9 7-puntos
Grado igual al nivel del complemento de destino del puesto	8 6-puntos
Grado inferior en 1 nivel al complemento de destino del puesto	7 5-puntos
Grado inferior en 2 niveles al complemento de destino del puesto	6 4-puntos
Grado inferior en 3 niveles al complemento de destino del puesto	5 3-puntos
Grado inferior en 4 niveles al complemento de destino del puesto	4 2-puntos
Grado inferior en 5 niveles al complemento de destino del puesto	3 1 puntos

Cuando el aspirante no posea grado personal consolidado, se considerará a estos efectos el grado del nivel de complemento de destino mínimo de su Grupo de titulación en la RPT de personal funcionario **de la administración de procedencia.**

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Serán valorados los cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de funcionarios de la Universidad de León.

Se valorará con un máximo de **10 8-puntos** a razón de **0.1 0-2-puntos** por hora de formación o impartición con aprovechamiento y **0,05 0-1-puntos** por hora de formación o impartición con asistencia.

d) Titulación académica. Puntuación máxima: 6 8-puntos.

d.1. Las titulaciones académicas se puntuarán, teniendo en cuenta únicamente la más alta acreditada, de acuerdo con la siguiente escala:

- Doctorado Máster: 6 8-puntos
- Licenciado o equivalente (Máster): 5,5 7-puntos
- Grado: 5 6-puntos.
- Diplomado o equivalente: 4,5 5-puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior: 4 puntos
- Bachiller Superior o equivalente: 3,5 3-puntos

A los efectos del apartado d.1, la superación de tres cursos completos de una titulación superior estructurada en cinco cursos académicos, o de dos cursos completos, si se trata de una titulación superior con planes renovados estructurada en cuatro cursos académicos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario. Asimismo, la superación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años se considerará equivalente al título de Bachiller Superior, FPII o equivalente.

e) Antigüedad

La antigüedad, incluidos los servicios previos reconocidos en los términos de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, será valorada hasta un máximo de 10 8-puntos, a razón de: 0,021 0.020 puntos por mes completo.

f) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Se valorarán en este apartado, en aplicación de lo establecido en el apartado Quinto del I Acuerdo de Movilidad del Personal Funcionario al Servicio de la Administración General del Estado, los siguientes supuestos, siempre que se refieran a plazas de igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado y hasta un máximo de 3-5 puntos: **HABIAMOS ACORDADO 3 PUNTOS**

a) El destino previo del cónyuge o pareja de hecho inscrita legalmente que tenga la condición de empleado público de carácter fijo obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto solicitado, siempre que se acceda desde un municipio distinto: 1 punto.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza, como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor:

Por cada hijo: 1 punto.

Si se trata de hijo o hijos discapacitados: 2 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad,

siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1 punto. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para la comprobación de las circunstancias de este punto g), será necesaria la acreditación documental suficiente de todas las circunstancias exigidas, correspondiendo la valoración y decisión a la Comisión de Valoración del concurso que se adoptará por mayoría de votos.

g) Carrera horizontal

Será valorada con un máximo de **26 27** puntos que se otorgarán proporcionalmente en atención a la última categoría alcanzada **en convocatoria ordinaria** y a la puntuación obtenida en la evaluación de ésta:

	CATEGORÍA 1ª	CATEGORÍA 2ª	CATEGORÍA 3ª	CATEGORÍA 4ª
En función de la categoría:	9 puntos	14 puntos	19 puntos	24 puntos
Categoría con Puntuación 5: más 2 puntos				

Se justifica, ya que según el Reglamento de la carrera horizontal en Tercero punto 2 del procedimiento extraordinario y en Cuatro punto 2 del procedimiento ordinario “los criterios de autoevaluación La puntuación máxima en cada apartado de los bloques del autoinforme será de 4 puntos, salvo que se aporten evidencias documentadas, que no podrán consistir en certificaciones de los superiores, de excelencia en la consecución de los estándares, en cuyo caso podrán alcanzarse los 5 puntos. ¿qué evidencias documentadas se van a pedir? Y que pasa con aquellas personas que tengan una puntuación de 3, o puntuación mínima que se establezca para alcanzar la categoría. Y las personas que vengan de otras Administraciones ¿vendrán con la puntuación que se les ha otorgado para reconocer la categoría? Solicitamos que se den los puntos en función de la categoría obtenida, independientemente de la puntuación otorgada para alcanzarla.

**h) Será valorada la pertenencia a órganos de representación en la ULE, un mínimo de 2 años, con un máximo de 2 puntos: Junta de PTGAS ULE: 1,5 puntos
Otros órganos de representación: 0,1 punto cada uno**

Para los puestos de nivel 20 se valorará la pertenencia al área de gestión proporcionalmente al tiempo de servicios prestados en los últimos 5 años, hasta un máximo de 10 puntos



2. CONCURSOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO SUPERIOR AL NIVEL 20

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de nivel 20 y superior, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 120 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

Fase general.

En ella, se valorarán, en los mismos términos, los méritos especificados para los concursos para puestos con complemento de destino hasta niveles 18.

Fase específica

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino superior al nivel 20, los méritos se valorarán, hasta un máximo de ~~120~~ 110 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

Fase general.

En ella, se valorarán, en los mismos términos, los méritos especificados para los concursos para puestos con complemento de destino hasta niveles 20, hasta un máximo de ~~70~~ 73 puntos.

Fase específica 27 puntos

Solicitamos conocer las aplicaciones informáticas que se están utilizando actualmente en la ULE y hasta que no se impartan cursos sobre ellas para todo el personal, no se podrán baremar estas aplicaciones. Consideramos que se trataría igual al personal de la ULE que al personal que venga de otras administraciones si no se imparten esos cursos. Queremos que la valoración de esta fase específica se lleve a cabo con parámetros objetivos porque en ningún momento se nos han dicho los indicadores que se van a utilizar para la evaluación de los méritos específicos.

En ella, se valorarán, ~~hasta un máximo de 50~~ ~~35 puntos~~ 10 puntos, los méritos específicos determinados en cada convocatoria, pudiendo ser un mínimo de 3 y un máximo de 5 méritos.

Se consideran méritos específicos, la posesión de experiencia profesional y formación, académica y no académica, directamente relacionados con las funciones del puesto que se solicite.

~~En los méritos relacionados con experiencia profesional que se incluyan en la fase específica, la máxima puntuación se atribuirá a experiencias idénticas, desempeñadas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.~~

~~La puntuación será proporcional en el caso de tiempos inferiores a cinco años o de experiencias no idénticas, sino parcialmente similares.~~

~~De no obtenerse la puntuación máxima según estas reglas, a las experiencias anteriores a los últimos cinco años se aplicarán, además de las citadas reglas, los coeficientes siguientes:~~

~~• 0,6 si la experiencia se ha desarrollado entre los 5 y los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y~~

~~• 0,3 si la experiencia se ha desarrollado antes de los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.~~

La posesión de formación específica directamente relacionada con el puesto, aplicaciones informáticas, titulaciones académicas específicas o formación específica fehacientemente acreditada, serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo a lo que se establezca en las bases de la convocatoria y que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas: máximo 5 puntos, cada aplicación informática ____ puntos (siempre que se hayan impartido y ofrecido esos cursos a los trabajadores de la ULE)

. Aplicaciones Gestión académica:

. Aplicaciones Gestión de personal y retribuciones:

. Aplicaciones Registro:

. Aplicaciones archivo:

. Aplicaciones gestión económica y presupuestaria

. Aplicaciones gestión de investigación:

. Aplicaciones contratación:

. Aplicaciones Tributación:

. Aplicaciones biblioteca:

- Experiencia en el desempeño de puestos que impliquen dirección y coordinación de equipos (para aspirantes que tengan el nivel 22 o superior): ____ puntos

- Otra formación específica: idioma inglés u otras formaciones: cada idioma se valorará en función del nivel exigido en la plaza, con ____ puntos

Mismo nivel exigido en la plaza: ____ puntos

UN nivel superior al exigido en la plaza: ____ puntos

DOS niveles superiores al exigido en la plaza: ____ puntos

TRES niveles superiores al exigido en la plaza: ____ puntos

Otros idiomas extranjeros de la Unión Europea y chino, distinto del castellano y el inglés, se aplicará un coeficiente reductor de 0,5 sobre la puntuación anteriormente señalada.

IDIOMAS: Se valorará por el nivel más alto de conocimiento acreditado con certificados de reconocimiento de idiomas emitidos por organismos oficiales de los países de la Unión Europea se corresponderán con los establecidos en el Marco común europeo de referencia para las Lenguas. Dicho conocimiento será acreditado, mediante los siguientes certificados oficiales, TOELF, CAMBRIDGE, IELTS, ESCUELAS DE IDIDIMAS, APTIS, ACLES, UNICERT, CLES. En caso de no acreditar dicho conocimiento mediante los certificados señalados, no serán tenidas en cuenta.

Para puestos con idiomas será requisito mínimo el dominio hablado y escrito, a nivel C1, del idioma

inglés.

- . Titulaciones académicas específicas u otros estudios reglados: máximo _____ puntos. Cada una de ellas ____ puntos.

NORMAS GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DEL BAREMO

1. Los méritos relativos al grado personal, antigüedad y puestos de trabajo desempeñados, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la Sección de Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios de la Universidad, o de la Administración a la que el aspirante pertenezca.

2. Los restantes méritos sólo serán tenidos en cuenta si el aspirante los invoca y acredita dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, no siendo necesario acreditarlos, pero sí invocarlos, si ya constan en su expediente administrativo de la Universidad de León.

3. La puntuación final vendrá dada por la suma de los puntos de los apartados anteriores en cada caso.

RESOLUCIÓN de xx de xxx de 2025, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas, por el turno de promoción interna, para el ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el Estatuto de la Universidad de León, aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León –en adelante EULE–, dentro del marco de lo dispuesto en el artículo 3.2 j) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (en adelante, LOSU), ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de León, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. – Normas Generales.

1.1. Se convocan un total de siete plazas pertenecientes a la Escala Administrativa de la Universidad de León, Subgrupo C1, dotadas presupuestariamente, para su provisión por el turno de promoción interna, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a. Seis plazas para el turno general de promoción interna.
- b. Una plaza reservada a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

1.2. Si las plazas reservadas a personas con discapacidad no se cubrieran, se acumularán al turno general de promoción interna.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos.

1.4. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos y la relación de aprobados, corrigiéndose los ejercicios y pruebas de manera independiente. Al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

1.5. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la LOSU, 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 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, 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.

2. – Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública, y, en particular:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, para lo que se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en la nueva redacción otorgada por Orden EDU 520/2011 de 7 de marzo).

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará 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.

b) Ostentar la condición de funcionario de carrera de la Escala Auxiliar de la Universidad de León, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder, y hallarse en ese Cuerpo o Escala en la situación administrativa de servicio activo y con destino definitivo en la Universidad de León.

c) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos 2 años, como funcionarios de carrera en el Cuerpo o Escala del Subgrupo de Clasificación desde el que se accede.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Para participar por el turno de reserva para personas con discapacidad, deberá estar reconocido por los organismos competentes un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la Escala Administrativa.

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 encontrará disponible en la página Web de la Universidad de León: https://www.unileon.es/personal/pas/impresos#solicitud_pruebas

3.2. De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectuarán los aspirantes, tal y como se recoge en el propio Anexo I, se deducirá que éstos 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.

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

3.3.1. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Rectora Magnífica 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 de Castilla y León».

3.3.2. La presentación de solicitudes se realizará exclusivamente a través del registro electrónico de la Universidad de León. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.3.3. Los derechos de examen serán de 15 euros, en virtud de lo establecido en el presupuesto anual de la Universidad de León para el ejercicio 2025.

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. Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición conforme a la normativa de aplicación vigente, los cuales deberán acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de León» número ES89-2103-4200-37-0032001355.

A la solicitud se deberá adjuntar la copia del ingreso realizado mediante transferencia bancaria.

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. Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.4.1. En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo» (Escala), los aspirantes harán constar «Escala Administrativa ULE» y en el destinado para «Forma de Acceso» se consignará la letra «P» para el turno general de promoción interna, los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las presentes pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán consignar la letra «D». En el recuadro de «Provincia de Examen» se hará figurar «León», ciudad en la que se realizarán los ejercicios de la fase de oposición.

3.4.2. En todo caso, los aspirantes con discapacidad que deseen participar deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la Fase de Oposición.

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

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

4. – Admisión de Aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de dos meses, la Sra. 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, que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», figurarán los aspirantes excluidos 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, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León.

Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

4.3. En todo caso, tanto las resoluciones a las que hace referencia la presente base como las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, acuerdos públicos del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se publicarán en la página web de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/actualidad>.

5. – Procedimiento de Selección.

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

5.1. Fase de Oposición.

~~La fase de oposición constará de un ejercicio obligatorio de carácter eliminatorio, y otro voluntario y de mérito. La puntuación de la fase de oposición será el sumatorio de la obtenida en ambos ejercicios.~~

~~A. Ejercicio obligatorio. Se compondrá de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, cada una de las cuales se valorará de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse 15 puntos en cada una de ellas para superar el ejercicio.~~

~~**Primera parte:** consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico práctico, integrado por 40 preguntas de tipo test (con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta) que versarán sobre el programa de estas pruebas selectivas, que figura como Anexo I, al objeto de apreciar los conocimientos de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. 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. Las respuestas~~

**En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta**

~~erróneas se valorarán negativamente con la tercera parte del valor de una respuesta correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas. Para realizar esta parte, los opositores podrán utilizar los libros y documentos que deseen llevar consigo a la prueba.~~

~~————— **Segunda parte:** consistirá en una prueba objetiva dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para el manejo de las aplicaciones ofimáticas Microsoft Office Word 2016, Microsoft Office Excel 2016 y Microsoft Office Access 2016, así como la capacidad de comprensión y análisis de la información facilitada para realizarla. Para ello, los aspirantes dispondrán de un ordenador PC que proporcionará la Universidad con las aplicaciones indicadas cargadas y sin conexión a Internet.~~

~~El tribunal presentará a los aspirantes los ficheros necesarios, todos ellos en soporte digital, para su tratamiento realizando operaciones disponibles en las aplicaciones señaladas y les someterá un cuestionario de 20 preguntas para que los opositores describan por escrito y ordenadamente los pasos necesarios para realizar las operaciones que se soliciten en cada una de ellas. 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. Para confeccionar la respuesta, los opositores podrán comprobar los pasos en el PC.~~

~~El tiempo máximo para la realización de esta parte será de una hora. Teniendo en cuenta que, en las aplicaciones de Office, un mismo resultado puede obtenerse de diferentes maneras, no existirá una única respuesta correcta por lo que, para la calificación del ejercicio, el tribunal realizará en la aplicación correspondiente los pasos descritos por los opositores, concediendo la puntuación sólo en el caso de que los mismos produzcan el resultado final solicitado. Las respuestas erróneas no penalizarán.~~

~~**B. El ejercicio voluntario y de mérito** se valorará con un máximo de 10 puntos y está destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita de los aspirantes en el idioma inglés. Para obtener puntuación en el mismo deberá acreditarse como mínimo un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.~~

~~Para la preparación, realización y calificación de la segunda parte del primer ejercicio y del ejercicio voluntario y de mérito el tribunal podrá contar con asesores especialistas en los términos previstos en la base 6.2.~~

Estará constituida por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, integrado por un máximo de 60 preguntas de tipo test (con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta) que versarán sobre el programa de estas pruebas selectivas, que figura como Anexo II, al objeto de apreciar las cualidades de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a 60 minutos.

En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos de entre tres propuestos por el Tribunal que versarán sobre las materias del programa que figura como Anexo II a la presente convocatoria. Dicho ejercicio contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a una hora y treinta minutos.

La calificación del Primer Ejercicio se realizará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,15 preguntas correctas.

La calificación del Segundo Ejercicio se realizará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,15 preguntas correctas.

La calificación final de la fase de oposición estará constituida por la suma de calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.

5.2. Fase de Concurso.

5.2.1. Finalizada la Fase de Oposición, tendrá lugar la Fase de Concurso, en la cual sólo participarán quienes hayan aprobado la Fase de Oposición. En ella se valorarán los méritos relacionados con la carrera profesional, el puesto desempeñado, el nivel de formación y la antigüedad, referidos a la fecha de finalización de presentación de instancias.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

El Servicio de Recursos Humanos expedirá las certificaciones de aquellos méritos a valorar en esta fase y que consten en los expedientes personales, remitiendo copia a los interesados, a efectos de subsanación de posibles inexactitudes. Todos los méritos deben ser alegados y los que no consten en el expediente han de ser alegados y acreditados documentalmente por los interesados en el plazo improrrogable de veinte días naturales 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. Su presentación, tendrá lugar de conformidad con lo expresado en la base 3.3.2 para las solicitudes.

La valoración de los citados méritos será efectuada por el Tribunal del modo que a continuación se indica y conforme al baremo que en cada caso se señala:

a) Grado personal consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Grado 18	6 puntos
----------	----------

b) Nivel de complemento de destino del puesto.

**En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta**

El nivel del complemento de destino del puesto que se esté desempeñando con carácter definitivo, o, de hallarse con destino provisional, el del último desempeñado, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Complemento de destino de nivel 18	6 puntos
------------------------------------	----------

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Serán valorados hasta un máximo de 6 puntos los cursos que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el carácter de cursos de formación o perfeccionamiento de empleados públicos.
- Haber sido organizados por la Universidad de León, otras Universidades Públicas, otras Administraciones Públicas o promotores de los planes de formación continua.
- Que su contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de la Universidad de León.
- Que cumplan los criterios de valoración aprobados por la Subcomisión de Homologación de la Universidad de León en sesión del 30 de noviembre de 2005.
- Haber sido realizados en los 20 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para el concurso.

Los cursos que cumplan estos requisitos se valorarán, de acuerdo con la siguiente escala:

Aprovechamiento	0,009 por hora
Asistencia	0,003 por hora

- El número máximo de horas a valorar por cada curso es de 200.

d) Titulación académica. Puntuación máxima: 6 puntos.

- Titulaciones académicas con nivel 3 MECES: 6 puntos
- Titulaciones académicas con nivel 2 MECES: 4 puntos
- Titulaciones académicas con nivel 1 MECES: 2 puntos

A los efectos de este apartado, la superación de tres cursos completos de una titulación superior estructurada en cinco cursos académicos o el equivalente a 180 créditos de planes renovados, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario.

e) Antigüedad

La antigüedad, incluidos los servicios previos reconocidos en los términos de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, será valorada hasta un máximo de 6 puntos, a razón de: 0,014 puntos por mes.

5.2.2. Los méritos enumerados en la letra c) serán acreditados mediante la aportación por parte de los aspirantes de los documentos (copia) que estén oficialmente establecidos a tal fin. La certificación y estos documentos deberán ser presentados por los aspirantes precedidos de la carátula antes aludida y en el plazo citado de veinte días naturales.

5.3. Valoración final.

5.3.1. La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas Fases (Oposición y Concurso).

5.3.2. Para superar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario aprobar la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumada la puntuación de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

5.3.3. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas las Fases de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Concurso; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la Fase de Concurso que aparece enunciado en primer lugar (5.2.1 a), y así sucesivamente con los siguientes méritos de persistir la igualdad. Si una vez aplicados estos criterios se mantuviera el empate, se acudirá al de mayor antigüedad: primero, en el Cuerpo o Escala desde el que cada funcionario empatado accede (la fecha inicial de este cómputo será la respectiva toma de posesión como funcionario de carrera y la de terminación, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes); y, segundo, de continuar el empate, el de mayor antigüedad al servicio de la Administración. A estos efectos, se dará preferencia al funcionario que posea un mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos (la fecha de finalización de este cómputo será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes). Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes igualados.

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 RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 252/1993 de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

6.2. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos de elaboración de pruebas y corrección de las mismas a 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 la Sra. Rectora Magnífica 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 a la Sra. Rectora Magnífica 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 incursos 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 párrafo anterior.

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 mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titular o suplente).

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

6.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones atribuidas a la Escala de acceso, éste

podrá solicitar informe técnico de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, o en su caso, al órgano competente de la Administración Pública que corresponda. En este caso, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

6.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar que los ejercicios de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, una vez finalizado el ejercicio, se solicitarán dos voluntarios entre los Sres. Opositores para que asistan al descabezamiento de las Hojas de Respuestas, mecanismo que servirá para garantizar el anonimato de la corrección, y se firmará la diligencia dispuesta para tal fin. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de 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, Tel 987 29 16 67). El Tribunal dispondrá que, en la 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 Escala convocada de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

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, y contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. – Calendario y Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. Para el caso de pruebas cuya realización entre los aspirantes no sea simultánea, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “F” de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de Castilla y León, 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 («B.O.C. y L.» de 20 de marzo de 2024)

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

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan. En todo caso,

corresponderá al Tribunal Calificador la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.4. El primer ejercicio de la Fase de Oposición comenzará a partir del mes de mayo de 2025, 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.

7.5. 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 a la Sra. Rectora Magnífica 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, la persona interesada podrá formular el oportuno recurso Contencioso-Administrativo 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 el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.

7.6. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva 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.

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 opositores 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. Igualmente, una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará pública en los lugares indicados en el punto 1 de esta base, la relación de puntuaciones obtenidas en esta Fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración.

8.3. Concluidas ambas Fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso a las plazas convocadas. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la

puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. 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 a 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.

En el caso de que algún aspirante del turno de personas con discapacidad superase el procedimiento selectivo sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por aspirantes del otro turno, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

8.4. Finalmente, el Presidente del Tribunal elevará a la Sra. Rectora Magnífica la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala convocada 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.

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.

9. – Presentación de documentos y Nombramiento de Funcionarios de carrera de la Escala Administrativa.

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 PTGAS aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala Administrativa de la Universidad de León, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Recursos Humanos como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia compulsada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior compulsación.

9.2. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados 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.

9.3. 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.

9.4. A los aspirantes aprobados se les adjudicará como primer destino el mismo puesto de trabajo que vienen ocupando con carácter definitivo como funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas desde los que accedan.

En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta

9.5. 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.

9.6. 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 halla 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 el artículo 2 de 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, del 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, xx de de 2025

La Rectora,



En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta

Fdo.: Nuria González Álvarez

11022025 JUNTA PTGAS PROPUESTA



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CONVOCATORIA

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

DATOS PERSONALES

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

TÍTULOS ACADÉMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
OTROS

SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ☐ 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 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

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA

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

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



En rojo y
resaltado en amarillo: propuesta de la Junta

EFFECTUADO EL INGRESO O SIN EL JUSTIFICANTE DE TRANSFERENCIA

11022025 JUNTA PTGAS PROPUESTA



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

1. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los apartados.
2. Evite doblar la instancia y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
3. No olvide firmar la solicitud.

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

ANEXO II

Programa

I. DERECHO ADMINISTRATIVO.

~~Tema 1. — El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.~~

~~Tema 2. — El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: estructura y aspectos esenciales. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.~~

~~Tema 3. — Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. Revisión de oficio.~~

~~Tema 4. — Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público. Relaciones electrónicas entre las administraciones. El Reglamento de la Universidad de León.~~

~~Tema 5. — La Ley 3/2015, de 4 marzo, de transparencia y participación ciudadana de Castilla y León.~~

~~Tema 6. — La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada. Medidas de igualdad en el empleo. Disposiciones organizativas.~~

II. GESTIÓN DE PERSONAL.

~~Tema 7. — 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 y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León: aspectos esenciales.~~

~~Tema 8. — El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Escalas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones.~~

~~Tema 9. — Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Participación en los órganos de gobierno de la Universidad de León.~~

En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta

~~Tema 10. — Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. El contrato laboral: Modalidades, contenido, duración y suspensión. Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León: aspectos esenciales.~~

~~Tema 11. — Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos, principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Órganos de Prevención. Consulta y participación. Responsabilidad y sanciones.~~

III. GESTIÓN FINANCIERA

~~Tema 12. — Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.~~

~~Tema 13. — Los créditos iniciales y su financiación. Estructura y vinculación. Limitación temporal. Anulación. Remanentes. Créditos de Centros y Departamentos. Créditos para inversiones y financiación de proyectos.~~

~~Tema 14. — Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias. Incorporaciones. Generaciones. Créditos extraordinarios. Suplementos. Ampliaciones.~~

~~Tema 15. — Procedimiento general de gestión presupuestaria. Existencia de crédito. Fases. Anticipos de Caja Fija. Pagos a justificar. Cargos internos.~~

~~Tema 16. — Gastos de personal: Pago de retribuciones e indemnizaciones. Gastos en bienes corrientes y servicios. Otros gastos.~~

~~Tema 17. — Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad y financiero de la Universidad de León.~~

IV. GESTIÓN UNIVERSITARIA

~~Tema 18. — Sistema normativo aplicable a las Universidades. La Ley Orgánica del sistema Universitario, la Ley de Universidades de Castilla y León y el Estatuto de la Universidad de León: estructura y aspectos esenciales.~~

~~Tema 19. — Estructura y organización de las Universidades. Órganos de gobierno. Facultades y Escuelas. Centros adscritos. Departamentos. Grupos de investigación. Institutos universitarios de investigación. Centros de apoyo. Régimen de impugnación de los actos de los órganos universitarios. El Defensor de la Comunidad Universitaria.~~

~~Tema 20. — El profesorado universitario en la Universidad de León: Clases y régimen aplicable. El personal investigador en la Universidad de León.~~

~~Tema 21. — Los estudiantes universitarios: Régimen del alumnado. Derechos y deberes. Acceso y permanencia en los estudios universitarios. Seguro escolar. Movilidad.~~

En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta

~~Tema 22. Ordenación de las enseñanzas universitarias. Los planes de estudios conducentes a títulos oficiales. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Doctorado y tercer ciclo. Los títulos propios de las Universidades.~~

~~Tema 23. La gestión de la investigación. Tramitación de subvenciones, proyectos y contratos del artículo 60 de la LOSU; modalidades. Convenios de investigación.~~

~~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.~~

En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta

ANEXO I

Programa

I.– DERECHO ADMINISTRATIVO.

• *Tema 1.*– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.

• *Tema 2.*– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

• *Tema 3.*– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

• *Tema 5.*– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público. Relaciones electrónicas entre las administraciones. El Reglamento de la Universidad de León.

II.– GESTIÓN DE PERSONAL.

• *Tema 6.*– El 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: Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes y código de conducta de los empleados públicos.

• *Tema 7.*– El 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

• *Tema 8.*– El 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: Situaciones Administrativas y Régimen disciplinario.

• *Tema 9.*– El personal laboral de administración y servicios. El contrato laboral: Modalidades, contenido. Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León: Provisión de vacantes, contrataciones e ingresos. Clasificación profesional. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

• *Tema 10.*– Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios y el Profesorado contratado: su regulación en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

III.– GESTIÓN FINANCIERA.

En rojo y resaltado
en amarillo: propuesta de la Junta

• Tema 12. – Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 13. – El presupuesto de la Universidad de León: Los créditos iniciales y su financiación. Estructura y vinculación. Limitación temporal. Anulación. Remanentes. Créditos de Centros y Departamentos. Créditos para inversiones y financiación de proyectos.

Tema 14. – El presupuesto de la Universidad de León: Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias. Incorporaciones. Generaciones. Créditos extraordinarios. Suplementos. Ampliaciones.

Tema 15. – El presupuesto de la Universidad de León: Procedimiento general de gestión presupuestaria. Existencia de crédito. Fases. Anticipos de Caja Fija. Pagos a justificar. Cargos internos.

Tema 16. – El presupuesto de la Universidad de León: Gastos de personal: Pago de retribuciones e indemnizaciones. Gastos en bienes corrientes y servicios. Otros gastos.

Tema 17. – Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad y financiero de la Universidad de León.

IV.– GESTIÓN UNIVERSITARIA.

• Tema 14.– Régimen de Alumnado: Estudios universitarios: su regulación su regulación en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

• Tema 15.– Régimen de Alumnado. Normativa de matrícula oficial en centros de la Universidad de León. Reconocimiento de créditos. Normativa de permanencia.

• Tema 16.– Régimen de Alumnado. Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos Oficiales; Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por los que se establecen los requisitos de expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título. Doctorado y tercer ciclo. Los títulos propios de las Universidades.

• Tema 17.– Estructura y Gobierno de las Universidades: Su regulación en los capítulos I y II del Título IX de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario

• Tema 18.– La gestión de la investigación. Tramitación de subvenciones, proyectos y contratos del artículo 60 de la LOSU; modalidades. Convenios de investigación

ANEXO III

TRIBUNALES

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D./D^a

Vocal: D./D^a

Vocal: D./D^a

Vocal: D./D^a

Secretario: D./D^a

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: D./D^a

Vocal: D./D^a

Vocal: D./D^a

Vocal: D./D^a

Secretaria: D./D^a