



**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
DICIEMBRE DE 2025.***

A las 09:10 horas del día 11 de diciembre de 2025, se reúnen en el Seminario 1 de la 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) delega su voto en Lorena Llamas García, Lorena Llamas García (UGT), Naiara Gutiérrez Rodríguez (UGT), Alexandre Vega Blanco (UGT), Nieves García Fernández (UGT), M.^a de los Ángeles Villamediana Polantinos (CSIF), Javier Álvarez Alonso (CCOO)

Delegados Sindicales: Lucas Flórez Mesuro (UGT), Natacha del Valle Fernández (CSIF)

ORDEN DEL DÍA

Punto 1: Aprobación de actas anteriores (documentos adjuntos)

Punto 2: Convocatoria de proceso selectivo acceso libre Auxiliares.

Punto 3: Premio de jubilación.

Punto 4: Orden de llamamiento de bolsas de trabajo.

Punto 5: Resoluciones comisiones de servicio.

Punto 6: Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Punto 7: Renovación de los miembros de las comisiones.

Punto 8: Otros asuntos de trámite.

Punto 9: Informes de la Vicepresidenta.

Punto 10: 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 día

Punto 2: Convocatoria de proceso selectivo acceso libre Auxiliares.

D. Javier solicita que conste en acta su opinión de que esta convocatoria se realice únicamente como oposición libre e indica que es tal y como se acordó en la reunión del día 27 de febrero de 2025 y que está reflejado en el acta.

D. Javier y D^a. María de los Ángeles opinan que no es procedente que no se incluya en el temario la Constitución en estas convocatorias para personal funcionario.

Se acuerda Incluir en el temario el Estatuto de la Universidad de León y las Normas de Ejecución Presupuestaria.

Se acuerda que D. Alexandre recogerá todas las propuestas acordadas en esta reunión y creará un borrador (documento anexo) con la propuesta que desde esta Junta se enviará a Gerencia, incluyendo una modificación del temario para presentar unos temas más claros y precisos.

Punto 3: Premio de jubilación.

La Vicepresidenta informa que no hemos tenido novedades respecto a la anterior reunión ni contestación de Gerencia al escrito enviado, se insta a los diferentes sindicatos a consultar este tema con sus abogados.

D. Javier propone que es conveniente tener una reunión con la Rectora y el Gerente para tratar este tema. Se procede a votar esta propuesta con el resultado de 2 votos a favor, 2 votos en contra y 2 abstenciones.

Punto 4: Orden de llamamiento de bolsas de trabajo.

Al tener constancia de que se han realizado llamamientos a las personas de la bolsa de auxiliares administrativos si realizar oferta de mejora de empleo a los interinos ya nombrados, se acuerda solicitar a Gerencia las razones por las que no se han realizado una oferta como mejora de empleo a los interinos.

Punto 5: Resoluciones comisiones de servicio.

La Vicepresidenta informa que no hemos tenido respuesta al escrito enviado el día 3 sobre este tema.



Se acuerda enviar un escrito a Gerencia para recordar que, aunque las Comisiones de Servicio y Atribuciones temporales de funciones son discrecionales por parte de Gerencia, la Junta de PTGAS debe ser llamada para verificar el cumplimiento o incumplimiento de requisitos del baremo a aplicar, independientemente del número de solicitantes.

Punto 6: Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Se acuerda por unanimidad solicitar a Gerencia la información periódica referente a las solicitudes que se reciban de prolongación de permanencia en el servicio activo, así como los criterios utilizados para su concesión o denegación en cada caso.

Asimismo, se acuerda solicitar a Gerencia una negociación para establecer un reglamento en el que se recojan unos criterios objetivos y uniformes que garanticen el derecho que la legislación vigente otorga a los trabajadores que alcanzan la edad de jubilación para solicitar dicha prolongación.

Se retomará este punto del día en futuras reuniones cuando recibamos contestación a esta información.

Punto 7: Renovación de los miembros de las comisiones.

Tras los cambios producidos en los miembros de esta Junta de PTGAS funcionario, se acuerda renovar las siguientes comisiones:

- Comité de Seguridad y Salud: Nieves García Fernández y Alexandre Vega Blanco
- Comisión de Productividad: Nieves García Fernández (suplente)
- Comisión de Medio Ambiente: Alexandre Vega Blanco, y Naiara Gutiérrez Rodríguez (suplente)
- Delegados de Prevención: Lorena Llamas García y Naiara Gutiérrez Rodríguez

Punto 8: Asuntos de trámite.

A propuesta de D. Javier, apoyada por D. Lucas, se acuerda solicitar a Gerencia información sobre la situación de la negociación del nuevo Estatuto en las cuestiones referente a nuestro colectivo, ya que la representante del PTGAS nombrada para la defensa de nuestros intereses no ha informado ni solicitado informes a esta Junta sobre el estado de tramitación del Estatuto.



A propuesta de D^a. Nieves, acordó por unanimidad reiterar una vez más nuestra solicitud a Gerencia sobre los datos de concesión de productividad variable, especificando los puestos de trabajo y las cantidades económicas que perciben por este concepto, dada la difusión de datos similares en la resolución de la Ayuda Social y teniendo en cuenta que este informe es solicitado con fines que garanticen la representación de los trabajadores y la defensa de sus derechos, no para darle una difusión a toda la comunidad universitaria.

Punto 9: Informes de la Vicepresidenta.

No hay informes de la Vicepresidenta.

Punto 10: Ruegos y preguntas.

D. Javier solicita que en próximas reuniones se trate en esta Junta de PTGAS el tema de próximos procesos de funcionarios (promoción interna y acceso libre) para acordar el tipo de proceso (concurso-oposición, oposición), número de exámenes y demás detalles que se propondrá en cada caso.

A propuesta de D^a. María de los Ángeles se acuerda por unanimidad, teniendo en cuenta su compromiso inicial de mantener reuniones con los órganos representantes del PTGAS, solicitar a Gerencia que se realicen reuniones periódicas (por ejemplo, una vez al mes) con esta Junta de PTGAS para tratar todos los temas relativos al colectivo. Asimismo, solicitar que las actas de dichas reuniones sean publicadas en la página web para garantizar la transparencia y difusión de los asuntos tratados a la comunidad universitaria, tal y como se realiza con otros órganos.

Se da por finalizada la reunión a las 11:00 horas.

VºBº

La Vicepresidenta

La Secretaria

Fdo.: Lorena Llamas García

Fdo.: Naiara Gutiérrez Rodríguez



RESOLUCIÓN de xx de xx de 2025, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar de la Universidad de León.

La Resolución de 20 de noviembre de 2023 (Boletín Oficial de Castilla y León de 27 de noviembre), la Resolución de 4 de diciembre de 2024 (Boletín Oficial de Castilla y León de 12 de diciembre) y la Resolución de 21 de julio de 2025 (Boletín Oficial de Castilla y León de 28 de julio de 2025) publican las Ofertas de Empleo Público de la Universidad de León de Personal de Administración y Servicios de los años 2023, 2024 y 2025 derivadas de la tasa de reposición.

Este Rectorado, a fin de atender las necesidades de personal y en ejecución de las citadas Ofertas de Empleo Público, según lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el Estatuto de la Universidad de León, aprobados por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, en relación con el artículo 3.2.j) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, resuelve convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de León, mediante concurso-oposición y con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo a fin de cubrir, mediante concurso-oposición libre, 9 plazas pertenecientes a la Escala Auxiliar de la Universidad de León, Subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hayan vacantes, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 8 plazas para el turno de acceso libre.

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

Para las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso



de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante TREBEP–; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Estatuto de la Universidad de León, el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de puestos de trabajo de los Funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.3 El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

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

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



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

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Requisitos generales.

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

a) Nacionalidad:

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

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

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

b) Capacidad:

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

c) Edad:

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

d) Habilitación:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala en la Universidad de León, a cuyas pruebas selectivas se presenten.

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

e) Titulación:

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Solicitudes y plazo de presentación.

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

https://www.unileon.es/personal/pas/impresos#solicitud_pruebas

3.2. La presentación de solicitudes se hará exclusivamente a través de la sede electrónica de la Universidad de León (<https://sede.unileon.es/>), en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y dirigidas a la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de León.

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

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

3.4. Derechos de examen y exenciones

Los derechos de examen serán de 25 €.



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

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la base 3.2. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión de a persona aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado.

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

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

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

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

c) Las personas aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.

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

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



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

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

- Turno de acceso. Indique el turno por el que participa con la letra «L» para el turno libre y con «D» para el turno de acceso para personas con discapacidad.
- En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de esta, debiendo adjuntar el dictamen de la discapacidad correspondiente.

4. Admisión de candidatos.

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

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

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el «Boletín Oficial de Castilla y León», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las listas. Quienes dentro de ese plazo no subsanen la exclusión, ni aleguen la omisión, justificando su derecho a ser declaradas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.3. En la Resolución que eleve a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos figurarán la fecha, el lugar y la hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrán los aspirantes definitivamente excluidos interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente



al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución.

4.4. En todo caso, tanto las resoluciones a las que hace referencia la presente base como las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, acuerdos públicos del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se incluirán en la red Internet, dentro de la página Web de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/convocatorias-ptgas-pdi>

5. Procedimiento de Selección y calificación

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

5.1 Fase de Oposición. Estará constituida por un único que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de máximo 100 preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa del Anexo II y distribuidos en dos bloques, siendo ambos obligatorios y eliminatorios. El plazo máximo para la realización de este ejercicio será de cien (100) minutos:

5.1.1 El primer bloque constará de hasta setenta (70) preguntas que versarán sobre las materias previstas en los temas del programa del Anexo II, incluyendo, además, preguntas de evaluación, que no serán superiores al 20% de las preguntas planteadas para superar este bloque; de todos o algunos de los siguientes aspectos: atención y concentración, razonamiento, aptitud verbal y aptitud numérica, dirigidas a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

5.1.2 El segundo constará de treinta (30) preguntas repartidas equitativamente entre ambas aplicaciones sobre preguntas que se formularan sobre uno o varios supuestos prácticos, en que los aspirantes pongan de manifiesto el conocimiento y manejo de paquetes ofimáticos en entorno Office 365: procesador de textos Word y hoja de cálculo Excel.

5.1.3 En la realización del ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Todas las preguntas de cada bloque tendrán el mismo valor.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.
- e) El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva del primer bloque y dos del segundo bloque, a fin de sustituir sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas correspondientes que pudieran ser objeto de anulación.

5.1.4. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

5.1.5 Calificación

La calificación máxima de este ejercicio será de setenta (70) puntos, ambos bloques serán calificados de 0 a 37,5 puntos cada uno.



Corresponderá al tribunal la fijación de la puntuación mínima exigida correspondiente al nivel de aptitud necesario para superar ambos bloques. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el cuarto decimal.

5.1.6 En los impresos para la realización de pruebas escritas del proceso selectivo que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato identificativo durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

5.2 Fase de Concurso.

Esta fase será valorada hasta un máximo de 25 puntos y en ella se valorarán los méritos indicados en el Anexo III, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes. Se tendrá en cuenta que la puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos, salvo en los supuestos establecidos en la Ley 39/2015, será requisito necesario e imprescindible que las personas aspirantes los aleguen expresamente y aporten justificación documental acreditativa de todos y cada uno de los méritos a los que hace referencia al anexo III.

Los documentos justificativos deberán ser aportados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 8.1 y se adjuntarán en el impreso que aparece como anexo IV.

Su presentación se realizará en los lugares o por los procedimientos establecidos en la base 3.2.

5.3 Calificación final del proceso selectivo.

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

5.3.2 En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición. De persistir el empate, el orden se



establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

6. Tribunal Calificador

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

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

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora de la Universidad de León, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El/la Presidente/a solicitará de los miembros del Tribunal, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado.

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

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

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



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

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

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

6.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de León (Avda. de la Facultad, 25, León, email: geracs@unileon.es).

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

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

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguna de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento.



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

6.11 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la señora Rectora Magnífica de la Universidad de León en el plazo de un mes.

7. Desarrollo del ejercicio.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra “T” de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de marzo de 2025, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos («B.O.C. y L.» del 1 de marzo de 2025).

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

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

7.4 La convocatoria para la realización del ejercicio de la Fase de Oposición, será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en la misma resolución a la que se refiere la base 4.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

7.6 El Tribunal hará público en 12a página web de la Universidad de León (<https://www.unileon.es/convocatorias-ptgas-pdi>) la plantilla de respuestas consideradas correctas, dando un plazo de tres días hábiles para que las personas opositoras puedan plantear alegaciones, fundamentadas y documentadas, tanto sobre el cuestionario como sobre la plantilla. Examinadas y resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el ejercicio de la fase de oposición, haciendo públicos sus acuerdos sobre las alegaciones en la resolución en la que se publique la relación de personas aprobadas del ejercicio.



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

7.8 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a deberá proponer su exclusión a la Sra. Rectora Magnífica dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, la persona interesada podrá formular el oportuno recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de León. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso Contencioso-Administrativo antes mencionado hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

7.9 De conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, este procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses, contados desde la fecha de publicación de la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Las personas solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

8. Lista de aprobados y Bolsa de Trabajo.

8.1 Una vez realizado el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad de León (<https://www.unileon.es/convocatorias-ptgas-pdi>), la relación de aspirantes que hayan superado la misma por el orden de puntuación total obtenida. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

8.2 Finalizadas las Fases de Oposición y Concurso, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad de León, la relación de aspirantes que han superado estas fases, por orden de puntuación total obtenida en las mismas, sumándose las calificaciones del ejercicio



y de los méritos. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas. La motivación de la presente lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

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

8.4 De conformidad con la base 6.11, las listas elaboradas por el Tribunal podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad de León en el plazo de un mes.

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

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la lista de personas aprobadas del proceso selectivo, éstas deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de León la siguiente documentación:

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

b) Los nacionales de otros Estados que, de conformidad con la base 2.1.a), puedan acceder a las plazas convocadas, deberán aportar original y copia de la documentación que presentaron con su instancia de participación.

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



d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en ninguna de las circunstancias establecidas en la base 2.1.d)

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

f) Si la persona aspirante tiene una discapacidad, deberá presentar certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales, que acredite tal condición y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza para la que han sido seleccionados.

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

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

9.3 A los aspirantes aprobados se les ofertarán como primer destino puestos vacantes de la Escala, adjudicándose por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

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



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

10. Norma final.

10.1 Las personas aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se haya facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

León, xx de noviembre de 2025

LA Rectora,

Fdo.: Nuria González Álvarez



ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL
FUNCIONARIO EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CONVOCATORIA

CUERPO, ESCALA O CATEGORÍA y ESPECIALIDAD		FORMA DE ACCESO
PORCENTAJE DISCAPACIDAD, EN SU CASO:	ADAPTACION QUE SE SOLICITA POR DISCAPACIDAD Y MOTIVO DE ESTA, EN SU CASO	

DATOS PERSONALES

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:

Justificante del ingreso o de la transferencia bancaria relativa al abono de los derechos de participación en el proceso o justificante de la exención del pago.

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

En _____ a _____ de _____ de _____
(firma)

Los **datos de carácter personal** serán tratados por la Universidad de León con la **finalidad** de gestionar el proceso selectivo al que usted concurra, así como la publicación de listas de admitidos y excluidos al proceso, organización y gestión de la realización de las pruebas, publicación de las listas con las puntuaciones correspondientes de las personas aspirantes que han superado cada ejercicio y de la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y valoración de méritos en la fase de concurso, tramitación de reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y en su caso el correspondiente nombramiento.

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

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

Destinatarios: Medios que aparecen en la convocatoria en aras de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y participación ciudadana de Castilla y León; Juzgados y tribunales; Registro Central de Personal; Dirección General de Función Pública.

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



universidad
de león

JUNTA DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN
Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

SRA. RECTORA MAGNÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN



ANEXO II

PROGRAMA

1. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos y las reclamaciones previas.

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

2. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las administraciones públicas. Las relaciones interadministrativas.

2. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulos I y II del Título Preliminar «Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público». Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.

3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Principio de igualdad en el empleo público (capítulos I, II y III). Disposiciones organizativas.

3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: Principios de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV.: Derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Título V: Principio de igualdad en el empleo público (capítulos I, II y III). Título VIII: Disposiciones organizativas.

4. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantías de derechos digitales: Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

4. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantías de derechos digitales: Título II: Principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas.



5. Ley 3/2015, de 4 de marzo de Transparencia y Participación ciudadana de Castilla y León.

5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Transparencia de la actividad pública.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: Derechos y Obligaciones.

7. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario: Gobernanza de las universidades públicas. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. El personal docente e investigador de las Universidades Públicas: Categorías de personal docente e investigador funcionario. Figuras contractuales de personal docente e investigador contratado. Sistemas de selección.

7. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II: Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III: Organización de enseñanzas. Título IV: Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación. Título V: Cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario. Título VIII: El estudiantado en el Sistema Universitario. Título IX: Régimen específico de las universidades públicas.

8. El Estatuto de la Universidad de León: Estructura de la Universidad de . Órganos de la Universidad. La comunidad universitaria.

9. R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

9. R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Capítulo II: Organización de las enseñanzas universitarias. Capítulo III: Organización de las enseñanzas universitarias oficiales de grado. Capítulo IV: Organización básica de las enseñanzas oficiales de Master. Capítulo V: Organización básica de las enseñanzas universitarias oficiales de Doctorado. Capítulo VI: Estructuras curriculares específicas y de innovación docente en las



enseñanzas universitarias oficiales. Capítulo VIII: Las enseñanzas propias de las universidades

10. R.D. 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

11. Normativa reguladora de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios de la ULE.

12. R.D. 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales de grado, máster y doctor.

13. R.D. 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros

14. Normativa de la Universidad de León sobre matrícula y régimen académico y de permanencia.

15. R.D. 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el estatuto del estudiante universitario.

16. 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 personal funcionario de administración y servicios: Régimen jurídico; Selección; Provisión; Retribuciones; Situaciones; Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad.

16. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V: Ordenación de la actividad profesional. Título VI: Situaciones Administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.

17. II Convenio Colectivo de PAS laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León: Grupos de clasificación, áreas y especialidades. Provisión de vacantes. Sistema retributivo.

17. II Convenio Colectivo de PAS laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León: Título IV: organización del trabajo. Título V: Provisión de vacantes, contrataciones e ingresos. Título VI: Clasificación profesional. Título XIII: Retribuciones



18. Régimen económico y financiero de la Universidad de León. Patrimonio, dominio público y recursos financieros. Presupuestos, programación plurianual y gastos plurianuales de la Universidad de León. Normas de ejecución presupuestaria del presupuesto de la Universidad de León.

18. Normas de ejecución presupuestaria del presupuesto de la Universidad de León.

19. Principales componentes de un ordenador. Sistema operativo Windows 10. El Explorador de Archivos de Windows 10. Trabajo con directorios y archivos. Gestión de impresión. Panel de control. Compartición de recursos. Nociones básicas de seguridad informática.

20. Aplicaciones de Microsoft 365: procesador de textos Word, hoja de cálculo Excel.

21. Intranet/Internet: Navegación. Correo electrónico. Obtención de recursos vía Web. G Suite.

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

ANEXO III

Baremo. Fase de Concurso

Se valorarán los méritos siguientes, hasta un máximo de 25 puntos.

1. Experiencia, hasta un máximo de 15 puntos:

- a. Servicios prestados en la Universidad de León en puestos de funcionarios del grupo C (Subgrupos C1 o C2) o categoría laboral equivalente **hasta el proceso de funcionarización del personal temporal** (Técnico Especialista de Administración u Oficial de Administración): 0.15 puntos por cada mes completo.
- b. Servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos de funcionarios del grupo C (Subgrupos C1 o C2) **o categoría laboral equivalente (Técnico Especialista de Administración u Oficial de Administración) ELIMINAR**: 0.05 puntos por cada mes completo.



2. Titulaciones académicas oficiales: tan sólo se valorará la titulación de mayor nivel académico. Máximo 5 puntos
 - a. Se valorará con 1 punto por estar en posesión del título de Bachiller Superior, Técnico de Grado Medio, FP2 o equivalente.
 - b. Se valorará con 1.5 puntos por estar en posesión del título de Técnico Superior, FP3 o equivalente.
 - c. Se valorará con 2.5 puntos por estar en posesión del título de Diplomado Universitario.
 - d. Se valorará con 3 puntos por estar en posesión del título de Grado.
 - e. Se valorará con 4 puntos por estar en posesión del título de Licenciado, título de Máster universitario o Grado largo.
 - f. Se valorará con 5 puntos por estar en posesión del título de Doctor.
3. Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en los 10 últimos años y que cumplan con los siguientes requisitos, hasta un máximo de 5 puntos:
 - a. Haber sido organizados por la Universidad de León, otras Universidades Públicas y otras Administraciones Públicas y cuyo contenido esté relacionado con el contenido de las funciones a realizar en los puestos de trabajo del grupo C de la Universidad de León.
 - b. Haber sido organizados por promotores de planes de formación continua del personal de las Administraciones Públicas debiendo constar esta circunstancia en el certificado acreditativo y cuyo contenido esté relacionado con el contenido de las funciones a realizar en los puestos de trabajo del grupo C de la Universidad de León.
 - c. Estos cursos tendrán la siguiente valoración:
 - Aprovechamiento: 0.01 puntos /hora.
 - Asistencia: 0.005 puntos/hora.
4. Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos, salvo en los supuestos establecidos en el Art. 28 de la Ley 39/2015, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes



los aleguen expresamente y aporten justificación documental acreditativa de todos y cada uno de estos méritos.

5. La documentación justificativa será la siguiente:

a. Para los méritos establecidos en el apartado 1 de este Anexo III: la Certificación de la Unidad de Personal o Recursos Humanos de la Administración correspondiente en la que se haga constar Cuerpo o Escala desempeñada y fecha de inicio y fin de los servicios prestados y el nivel de equivalencia, en su caso.

b. Para los méritos referidos en el apartado 2 de este Anexo III, será necesaria la copia del título académico oficial que acredite tal extremo.

c. Para los méritos referidos en el apartado 3 de este Anexo III, será necesaria la copia de cada uno de los certificados y justificación anexa que acredite los extremos contenidos en los apartados 3.a) y 3.b).

ANEXO IV

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN EN FASE DE CONCURSO. ESCALA AUXILIAR

(Resolución de)

APELLIDOS Y

NOMBRE:.....
.....

DNI:.....

(En toda la Relación, utilice las filas o el espacio que necesite, añadiendo la información o precisiones que considere relevantes, sin alterar el orden de los apartados)

1. EXPERIENCIA. Máximo 15 puntos



Indique la antigüedad en los puestos de trabajo de la Universidad de León y de otras administraciones públicas en el Grupo C (subgrupos C1 o C2), o categoría de personal laboral equivalente

	Organismo	Meses completos
Experiencia en la ULE		
Experiencia en otras Administraciones públicas		

2. FORMACIÓN.

2.1. Titulación Académica Oficial. Máximo 5 puntos

Indique el título académico oficial que se corresponda con el mayor nivel de estudios que usted alegue y acredite y que no han sido utilizados para presentarse a esta convocatoria

.....
.....
.....
.....

2.2. Cursos de Formación. Máximo 5 puntos

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento realizados

a) Con certificado de aprovechamiento:

Cursos	Organismo	Fechas	Horas



b) Con certificado de asistencia:

Cursos	Organismo	Fechas	Horas

(Firma)

SR./SRA. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL



ANEXO V

TRIBUNAL

TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: D./D.^a

Vocal: D./D.^a

Vocal: D./D.^a

Vocal: D./D.^a

Secretario/a: D./D.^a

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente/a: D./D.^a

Vocal: D./D.^a

Vocal: D./D.^a

Vocal: D./D.^a

Secretario/a: D./D.^a