

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN CON CARGO A LA SUBVENCIÓN OTORGADA POR LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE AQUELLA Y LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE CASTILLA Y LEÓN EN MATERIA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA AL DESARROLLO(CUD).

En fecha de 03/10/2024 se firma el Convenio titulado “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, Y LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, EN MATERIA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA AL DESARROLLO (CUD).” entre LA UNIVERSIDAD DE LEÓN, UNIVERSIDAD DE BURGOS, UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN. En el marco de dicho programa se establece la contratación de personal por parte de la ULE para ejecutar el programa descrito en el ANEXO II: ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO (CUD) DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN. del citado convenio administrativo.

La Universidad de León realizará dichas actuaciones a través Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global quien:

CONVOCA:

Concurso de méritos para la contratación de 1 plaza de personal laboral para la prestación de servicios por cuenta ajena (trabajador) para la Universidad de León vinculado exclusivamente a la subvención recibida de la Junta de Castilla y León en el marco del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, Y LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, EN MATERIA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA AL DESARROLLO (CUD).

COMETIDO DEL PUESTO DE TRABAJO. FUNCIONES:

Las funciones a se vinculan con el Convenio de colaboración entre la administración general de la comunidad de Castilla y León y las Universidades públicas de la Comunidad de Castilla y León, en materia de Cooperación Universitaria al Desarrollo (CUD) y, entre otras, se pueden formular bajo los siguientes enunciados:

Las funciones a desarrollar por la persona contratada serán las que se describen a continuación:

- Atención a estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios. Diseño y desarrollo de programas que permitan inculcar y comprometer a la comunidad universitaria de la Universidad de León en la cooperación internacional al desarrollo.
- Creación, gestión y actualización de un listado con temáticas prioritarias y



de interés, para desarrollar trabajos de fin de Grado y Máster y Doctorados relacionados con cooperación, dirigidos especialmente a áreas y titulaciones menos vinculadas con la cooperación.

- Favorecer el flujo de información entre los participantes en las acciones del convenio, es decir, de estudiantes, profesorado, personal, así como con particulares, asociaciones y entidades colaboradoras.
Gestión de los premios de Cooperación de la Universidad de León a los mejores trabajos de fin de Grado y fin de Máster.
- Colaboración en la preparación de actividades de formación y promoción y difusión de estas actividades y los resultados de la participación de la Universidad de León en este convenio. Búsqueda de ponentes para la participación en estos eventos.
- Diseño, elaboración y adaptación de materiales ya existentes, y elaboración de materiales educativos nuevos específicos para la formación de la comunidad universitaria.
- Coordinación de los cursos, y gestión de los gastos de dietas, alojamiento y coste de los ponentes que asistan, así como los gastos de organización. Puesta en marcha de una herramienta conjunta para compartir los materiales y cursos de cooperación de todas las universidades participantes en el convenio.
- Elaboración de los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, o sobre materias propias de su área de competencia o especialidad. Preparación y custodia de la documentación relacionada con el convenio y coordinación en la ejecución, gestión y justificación del presupuesto de dichas acciones: justificantes, certificados, revisiones y auditorías.
- Asistencia a las reuniones relativas a cooperación a las que se le requiera, con los miembros del Vicerrectorado o para coordinarse con las otras 4 Universidades Públicas de Castilla y León y con los responsables de la Junta de Castilla y León y elaboración de informes sobre las mismas.
- Coordinación y revisión de la elaboración de los entregables y resultados a la Comisión de Seguimiento del Convenio de Cooperación Universitaria al Desarrollo dentro de los plazos establecidos, así como elaboración de la documentación necesaria.
- Gestión y seguimiento del convenio, asumiendo funciones de gestión administrativa y supervisión financiera del mismo, incluyendo presupuestos, fondos y auditorías; garantizando la conformidad con las regulaciones financieras y los requisitos de los financiadores; y asegurando el cumplimiento de los objetivos del convenio.
- Tareas de difusión de las acciones: organización y celebración de reuniones informativas y eventos en las diferentes facultades, promoción de las unidades didácticas y los materiales realizados y diseño de contenidos para la página web, los perfiles en redes sociales y notas de prensa de la Cooperación Universitaria sobre las actividades desarrolladas.



- Así como otras tareas que, dentro del área funcional, tengan características similares en cuanto a cualificación y contenido y sean encomendadas desde el Vicerrectorado de Internacionalización.

Queda expresamente excluida la realización de cualquier actividad que no esté directamente relacionada con el objeto especificado en el contrato.

REQUISITOS GENERALES DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación obligatoria.
- Nacionalidad española, de un país miembro de la Unión Europea o contar con la autorización administrativa pertinente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de estas funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de estas funciones.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Estar en posesión del título de Licenciado o Graduado Universitario.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE TRABAJO:

Todos los requisitos, generales y específicos, deben poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

Clave Orgánica convenio: 18.VR.08 Aplicación Presupuestaria: 322B.1.01.140.02

Contrato a formalizar: Contrato indefinido.

Jornada: a tiempo completo.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 52.e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contrato podrá extinguirse:

- e) En el caso de contratos por tiempo indefinido concertados directamente por entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados por las Administraciones Públicas mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, por la insuficiencia de la



correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate.

Retribución económica mensual (12 pagas): 1.323,00 euros brutos en aplicación del artículo 4.2 de II Convenio Colectivo de Personal de Administración y Servicios de las Universidades de Castilla y León. El importe de la subvención debe de cubrir la totalidad de los costes salariales.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

PRESENTACION DE SOLICITUDES:

Quienes estén interesados en tomar parte de este procedimiento selectivo deberán presentar la solicitud de participación y la documentación requerida en esta convocatoria rellenando este cuestionario (<https://forms.gle/3VCskwghoNLkcrP38>), y presentando la solicitud generada (la recibirá por email tras completar el cuestionario) ante el registro electrónico de la Universidad de León (https://sede.unileon.es/Sobre_la_Sede / Registro Electrónico), el Registro General de la Universidad de León (Edificio de Rectorado, Avenida de la Facultad 25) y en los Registros Auxiliares de los Campus de Vegazana (Edificio de Gestión Académica) y Ponferrada (Avda. de Astorga, s/n).

El plazo de presentación de solicitudes para concurrir al presente proceso selectivo será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página Web de la Universidad de León (www.unileon.es)

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El proceso de selección se resolverá en un plazo máximo de 1 mes tras el cierre del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN. CON LA SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia del DNI.
- Copia del título académico requerido para la plaza a la que concurse. En el caso de que la titulación se haya obtenido en un país diferente a España, deberá presentarse debidamente legalizado y traducido, si procede.
- Copia de documentos acreditativos de los méritos alegados:
 - (I) Con relación a este apartado se entiende por documento todo soporte papel o electrónico que incorpore datos -o permita acceder a ellos- de forma indubitada con relación al mérito alegado.



(II) Se podrá solicitar a los candidatos en cualquier momento del proceso selectivo la aclaración y/verificación de cualesquiera extremos recogidos en la documentación presentada, así como cuantas precisiones se estimen oportunas.

(III) No obstante lo anterior, quien supere el proceso selectivo deberá de aportar los documentos originales, para la comprobación de su autenticidad y exactitud, con anulación de sus actuaciones en caso de ausencia de autenticidad sin perjuicio de ejercitar las acciones que en derecho correspondan exigiendo las responsabilidades procedentes.

(IV) Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluida la fase de celebración de la entrevista o, en fase posterior se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

- Curriculum vitae actualizado.

LISTA DE ADMITIDOS

Se hará pública en la página web de la Universidad de León en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes, con un plazo de 3 días hábiles para subsanación de errores.

TRAMITACIÓN DE URGENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, por razones de interés público al precisar la incorporación de los contratados a la mayor brevedad, se acuerda la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición.

CONCURSO:

El baremo del concurso es el siguiente:

- Experiencia profesional en el desempeño de gestión de programas de cooperación (puntuación máxima 15 puntos)
 - o en puestos relacionados con el perfil de la plaza en universidades públicas: 3 puntos/mes acreditado.



- o en puestos relacionados con el perfil de la plaza en otras Instituciones: 0,20 puntos/mes acreditado.
- Formación en gestión de programas de cooperación y en educación a la ciudadanía (máximo 5 puntos)
 - o Titulación de nivel de Máster centrado en la Cooperación Internacional: 4 puntos
 - o Formación en cursos relacionados con el perfil de la plaza: 0,05 puntos /10 horas de formación acreditada.
- Experiencia profesional en gestión de otros programas vinculados con el voluntariado internacional. 0,8 puntos por mes, hasta 2 puntos.
- Otra experiencia profesional relacionada con las funciones descritas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Otros idiomas diferentes al español se evaluarán conforme al Marco Común Europeo y siempre que se presente una certificación oficial del dominio de este, hasta un máximo 2 puntos de acuerdo con las siguientes consideraciones:
 - o Nivel C2 de un Idioma del Grupo A 2 pts.
 - o Nivel C2 de un idioma distinto Grupo A 1 pt.
 - o Nivel C 1 de un Idioma del Grupo A 1,5 pts.
 - o Nivel C1 de un idioma distinto de Grupo A 0,75 pts.
 - o Nivel B2 de un Idioma del Grupo A 1 pts.
 - o Nivel B2 de un idioma distinto Grupo A 0,5 pts.
- Otra acreditación de formación y capacitación en aspectos relacionados con el puesto ofertado. Hasta un máximo de 4 puntos.

Aplicación del baremo:

- Cuando alguno o la totalidad de los candidatos admitidos a participar en el concurso dispongan de méritos suficientes para alcanzar la puntuación máxima en alguno de los apartados del baremo, se deberá otorgar dicha puntuación máxima al que más méritos acredite, fijando la puntuación relativa a ese apartado de los restantes candidatos, en proporción a los méritos acreditados por aquel.
- Sólo se valorarán méritos correctamente acreditados.
- Ningún mérito podrá ser valorado en más de un apartado.
- En el caso de experiencia profesional, los períodos temporales inferiores a un año se computarán de manera proporcional al tiempo acreditado.
- El Comité de Selección se reserva el derecho de dejar la plaza desierta en caso de que ninguno de los candidatos alcance la puntuación mínima de 10 puntos.

OPOSICION:

Prueba de Entrevista personal Estructurada. Hasta un máximo de 20 puntos. En esta fase se valorará la actitud personal de cada uno de los candidatos para el desarrollo y adecuado desempeño del puesto de trabajo. A estos efectos el Comité de Selección tendrá en cuenta las siguientes competencias: Habilidades comunicativas, trabajo en equipo, flexibilidad, autoconfianza, el encaje y adaptación al puesto, y los



conocimientos prácticos y específicos necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

La presente entrevista se realizará de forma estructurada otorgando a todas las personas aspirantes que se presenten las mismas oportunidades y planteando iguales cuestiones y supuestos, pudiendo la Comisión de Selección, si lo estima preciso, valerse del asesoramiento de los técnicos y/o especialistas que se estime necesarios para llevar a cabo esta entrevista, a juicio de la Comisión de Selección, podrá consistir en la realización de pruebas de personalidad, mediante las cuales también podrá exigir la contestación de uno o varios cuestionarios orientados a la valoración de las cualidades de los aspirantes para el ejercicio del mando, la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, así como los factores con incidencia directa en las funciones y tareas que debe desarrollar el candidato.

Se faculta a la Comisión de Selección respetando los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, para establecer, previa información al respecto en la web institucional de la ULE del proceso selectivo los criterios para fijar la nota de corte que se exigirá en el concurso de méritos para acceder a la prueba de la entrevista, bien en función de los méritos alegados, bien en función del número de aspirantes o bien en conjunción de ambos criterios objetivos.

COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.- El Comité de Selección calificador de estas pruebas es:

Comité de Selección titular:

- 1.- Presidenta: D. José Alberto Benítez Andrades.
- 2.- Vocal: D. Carlos Fernández Sierra.
- 3.- Vocal: Dña. Sherman Farhad.
- 4.- Vocal: D. Raúl Marcos Alonso García.
- 5.- Vocal: Dña. Camino Gómez Santos
- 6.- Secretaria: Dña. Cristina García del Amo.

Comité de Selección suplente:

- 1.- Presidenta: Dña. M.^a Luisa Álvarez Andrés.
- 2.- Vocal: Dña. Carmen González Cubero.
- 3.- Vocal: Dña. Rafael de Paz Urueña.
- 4.- Vocal: Dña. Piedad Vidal Fernández.
- 5.- Vocal: D. José Carlos Martín Soriano.
- 6.- Secretario: D. David Ortega Díez.

La Comisión de Selección podrá contar, en calidad de Asesores o Expertos, con los especialistas profesionales que considere necesarios para la valoración de las pruebas.



La convocatoria se halla expuesta en la web de la Universidad, <https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias-urgentes> donde se expondrán las resoluciones de la comisión de selección que procedan y toda clase de resoluciones y actuaciones administrativas dictadas en el presente proceso selectivo

2.- Los miembros del Comité de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándose 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 Presidente/a solicitará de los miembros del Comité de Selección, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Comité de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3.- Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Comité de Selección que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en los apartados anteriores.

4.- Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Comité de Selección 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.

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

6.- El procedimiento de actuación del Comité de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- El Comité de Selección 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.

8.- El Comité de Selección 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 participantes. A tal efecto, el Comité de Selección podrá requerir informes médicos.

9.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Comité de Selección tendrá su sede en el Vicerrectorado Universidad de León - Vicerrectorado de Internacionalización con domicilio Edificio de Servicios - Planta Primera, Campus de Vegazana, s/n 24007 León. El Comité de Selección dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas selectivas.



10.- En ningún caso el Comité de Selección podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de las plazas convocadas

11.- Contra los acuerdos y actos de trámite del Comité de Selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponer los interesados recurso de alzada ante la Rectora de la Universidad de León.

VALORACIÓN DE MÉRITOS, DEL RESULTADO DE LA ENTREVISTA Y RESOLUCIÓN

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados, aplicando el baremo establecido (en su caso, con la entrevista personal), y hará pública en los mismos lugares de la convocatoria una resolución conteniendo las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los apartados y la propuesta de celebración del contrato de trabajo con el candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Las plazas podrán ser declaradas desiertas.

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos en la solicitud tienen carácter obligatorio y podrán ser tratados por la Universidad de León, así como para el ejercicio de las demás funciones propias del Servicio Público de Educación Superior, reguladas en la Ley Orgánica del Sistema Universitario.

El solicitante está de acuerdo con que sus datos personales sean recabados, tratados y, en su caso, cedidos para los siguientes fines: gestión administrativa y académica de su expediente, oferta y prestación de servicios universitarios, realización de estadísticas, proyectos de investigación, evaluaciones, encuestas y seguimiento de los servicios universitarios prestados, así como la realización de acciones destinadas al fomento del empleo y prácticas en empresas.

El responsable del tratamiento de estos datos es la Universidad de León.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a su tratamiento se ejercitará ante la Secretaría General de la Universidad de León. Dirección Postal: Avenida Facultad de Veterinaria, 25. 24004 León.

El Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@unileon.es

RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo



Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la notificación, o recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

En León, en la fecha de la firma electrónica

EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COMPROMISO GLOBAL

* Por delegación de la Rectora en Resolución de 28 de junio de 2024 (BOCYL del 4 de julio de 2024)

