

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA INTERNA DE PERSONAL DEL ÁREA FUNCIONAL DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

La Fundación Universidades y Enseñanzas Superiores de Castilla y León (FUESCYL), con objeto de cubrir un puesto vacante con la competencia funcional de Técnico Superior para el Área económico-administrativa, convoca un proceso de promoción interna, con arreglo a las siguientes BASES:

### **PRIMERA. PLAZA CONVOCADA**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CENTRO</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>RETRIBUCIÓN ANUAL</b>
Técnico Superior Área económico-administrativa (Técnico Superior Nivel III)	Valladolid	Indefinido	1	35.708 €

### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona trabajadora de la Fundación que sea personal laboral con contrato indefinido en la competencia funcional desde la que promociona durante un periodo mínimo de 2 años.
- b) Pertener al Área funcional de Personal no docente (personal de Administración y Servicios)
- c) Pertener a una competencia funcional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional o en cualquiera de los dos grupos inmediatos inferiores al que corresponda la competencia funcional convocada.
- d) Estar en posesión de una titulación académica universitaria de grado superior (grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalentes). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la credencial correspondiente que acredite su homologación.

Los anteriores requisitos deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Aquellos participantes que no acrediten los requisitos en el plazo de presentación de solicitudes serán excluidos.

### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

#### **3.1 Solicitudes**

Las solicitudes de participación en esta convocatoria deberán formalizarse en el modelo Anexo I que se adjunta en este anuncio. El lugar de presentación de dichas solicitudes serán las oficinas centrales de la sede de la Fundación FUESCYL, Avda. de Reyes Católicos 2, Edificio Emilio Alarcos, 47006 de Valladolid. Tanto la solicitud como la documentación que se acompañe acreditando

los requisitos y los méritos que se aleguen se presentarán en estas dependencias en el registro de la sección administrativa y/o al correo electrónico: [fuescyl.empleo@jcy.es](mailto:fuescyl.empleo@jcy.es)

### **3.2 Documentación**

Los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- 3.2.1.** Solicitud de participación Anexo I
- 3.2.2** Fotocopia del título alegado para el cumplimiento de lo requerido en esta convocatoria.
- 3.2.3.** Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán considerados.

### **3.3 Plazos de presentación.**

Los interesados dirigirán su solicitud al Gerente de la Fundación. El plazo de presentación de la solicitud (Anexo I) junto con la titulación del apartado 3.2.2. finaliza el día **6 de junio de 2023 a las 14.00**

La documentación acreditativa de los méritos del apartado 3.2.3 se podrá presentar con posterioridad, finalizando el plazo de presentación a los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados definitivos de las pruebas presenciales

## **CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

### **4.1. Lista provisional**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Fundación publicará, tanto en el tablón de anuncios como en la intranet de la página web de FUESCYL la Lista Provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que hayan motivado la exclusión.

### **4.2. Reclamaciones contra la Lista Provisional**

Los interesados podrán interponer reclamación formulando las alegaciones que se consideren oportunas contra la Lista Provisional ante el Gerente de la Fundación FUESCYL en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Examinadas las reclamaciones presentadas, se aprobará la Lista Definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada a través de los mismos medios que la Lista Provisional.

## **QUINTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN**

El Gerente de la FUESCYL designará una Comisión de Selección para la calificación de las pruebas, así como para la baremación de los méritos alegados. Esta Comisión estará compuesta por 3 miembros.

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.

## **SEXTA. PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección se realizará, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Este proceso selectivo constará de dos fases consistentes en la prueba escrita que se detalla en el apartado 6.1 y una baremación de méritos que se especifica en el apartado 6.2.

### **6.1. Prueba escrita**

#### ***Ponderación: 70%.***

Constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test con respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta, relacionadas con el temario del Anexo II. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y la Comisión de Selección establecerá la puntuación mínima que los aspirantes tendrán que alcanzar para superar esta prueba.

Segundo ejercicio: para los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Consistirá en una prueba presencial de resolución de un supuesto práctico, elegido entre los dos que se plantearán, sobre las materias de las que consta el temario, con el fin de comprobar su adecuación a las características de la plaza. Este segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio y, ponderará un 50% sobre la nota de la prueba, siendo la nota de la prueba presencial la media de la prueba test y esta segunda prueba presencial.

### **6.2. Concurso de méritos**

#### ***Ponderación: 30%.***

Los méritos alegados deberán referirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y serán fehacientemente acreditados documentalmente. Los méritos declarados por los/las aspirantes y no justificados documentalmente no se tendrán en cuenta.

En el caso de haber obtenido la plaza, el candidato/a deberá presentar toda la documentación original tanto de su titulación como de los méritos alegados, a fin de procederse a su cotejo. La falsedad en la documentación presentada o la no aportación de esta documentación dará lugar a la exclusión del proceso de selección

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo (Hasta un máximo de 45 puntos):

#### **6.2.1. Experiencia profesional – Hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente desglose:**

##### **6.2.1.1 – Experiencia profesional en la Fundación Fuescyl**

- en el mismo grupo profesional de la plaza convocada a razón de 0,1 puntos por cada mes completo de servicios efectivos
- en distinto grupo profesional de la plaza convocada:
  - en el grupo profesional de nivel inmediatamente inferior (técnico medio) a razón de 0,075 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

- en el grupo profesional del siguiente nivel (administrativo) a razón de 0,050 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

#### 6.2.1.2 -Experiencia profesional en la Administración y/o en otras entidades del sector público

- en el mismo grupo profesional (Grupo I, Titulados Superiores o equivalente) de la plaza convocada a razón de 0,075 puntos por cada mes completo de servicios efectivos
- en distinto grupo profesional de la plaza convocada, a razón de 0,030 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

#### 6.2.1.3 -Experiencia profesional en empresas o entidades no pertenecientes al sector público,

- en el mismo grupo profesional al de la plaza convocada (titulados superiores o equivalente) en puestos con funciones demostrables relacionadas con el puesto convocado, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicios efectivos
- en distinto grupo profesional al de la plaza convocada, en puestos con funciones demostrables relacionadas con el puesto convocado, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

#### 6.2.2. Otras titulaciones (diferentes a la exigida como requisito). Hasta un máximo de 5 puntos.

-Título de Licenciado, título de Arquitecto o Ingeniero o título Universitario de Grado:2,5 puntos.

-Título de Máster oficial en disciplinas relativas a Derecho, Administración y Dirección de Empresas y/o Económicas: 1,5

-Título de Doctor: 1 punto.

#### 6.2.3. Actividades formativas. Hasta un máximo de 9 puntos.

Por la realización de cursos, jornadas o similares convocadas por las Administraciones Educativas, Universidades o instituciones que tengan firmados convenios de colaboración con las Administraciones Educativas, y que tengan relación directa con el temario del Anexo II: 0,020 puntos por cada hora de actividad.

#### 6.2.4. Conocimientos de idioma inglés y/o francés. : Hasta un máximo de 1 puntos.

El conocimiento de equivalente a un nivel igual o superior a B1 del MCERL (Marco Europeo de Referencia para las Lenguas) acreditado oficialmente mediante certificación de la Escuela Oficial de Idiomas o de Centros autorizados y acreditados se computará de la siguiente forma:

-Por el nivel C1 o superior: 1 puntos.

-Por el nivel B2: 0,5 puntos.

-Por el nivel B1: 0,25 puntos.

### **6.3.- Calificación final**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, según la ponderación establecida, en las dos fases.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba escrita. De persistir el empate se recurrirá a la puntuación otorgada en los méritos, por el orden en que se recogen en el apartado 6.2.

### **SÉPTIMA. CONTRATACIÓN Y CONVENIO LABORAL**

Una vez publicada la lista provisional de aspirantes aprobados, los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Finalizado el plazo señalado de presentación de alegaciones y vistas las mismas, la Comisión de Selección publicará la lista definitiva y realizará propuesta de adjudicación de la vacante al Gerente de la Fundación, quien dictará resolución.

La convocatoria podrá declararse desierta.

Los destinos son irrenunciables. Los traslados derivados de la participación en la convocatoria tienen carácter voluntario en todo caso, y no generarán derecho a indemnización.

El plazo para incorporarse al puesto obtenido será inmediato.

Las condiciones laborales se regirán por los términos establecidos en el I Convenio FUESCYL, y quedará sometida al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA  
TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DE FUESCYL**

**1. DATOS PERSONALES**

1.1 Primer Apellido		1.2 Segundo Apellido		1.3 Nombre	
1.4 D.N.I. o equivalente		1.5 Teléfono		1.6 Domicilio: Calle o Plaza y nº	
1.7 Localidad (con código postal)		1.8 Provincia		1.9 Dirección correo electrónico	

**2. PLAZA A LA QUE ASPIRA**

Técnico del área económico-administrativo

**3. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**


**4. OBSERVACIONES**

Quien suscribe solicita ser admitido/a para la realización de las pruebas correspondientes para cubrir la plazas de técnico del área económico-administrativa, para lo que declara expresamente que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

En .....a .....de .....de 2023

(firma)

**SR. GERENTE DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS SUPERIORES DE CASTILLA Y LEÓN  
(FUESCYL)**

## ANEXO II.

### TEMARIO

Tema 1. Régimen jurídico de las Fundaciones en Castilla y León. Constitución, patrimonio, funcionamiento y protectorado.

Tema 2. Los conceptos de Administración Pública y de derecho administrativo. Las fuentes del derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. Tratados internacionales y derecho de la Unión Europea. La ley. Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento.

Tema 3- -Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 5 El procedimiento administrativo como garantía formal. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 6. La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión. La revocación y la rectificación de los actos administrativos. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza.

Tema 7. Los contratos del Sector Público (1): concepto y clasificación. Ámbito de aplicación de la ley. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. Elemento subjetivo de los contratos: las partes. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración de Castilla y León.

Tema 8. Los contratos del Sector Público (2): el expediente de contratación. Los procedimientos de contratación. Los pliegos de condiciones administrativas y prescripciones técnicas. Los procedimientos de adjudicación. Ejecución del contrato. La extinción del contrato. Revisión de los contratos. Incumplimiento de los contratos.

Tema 9. 53.-Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de Transparencia. Regulación del derecho de acceso a la información pública.

Tema 10. Decreto 66/2013, de 17 de octubre, por el que se regula el registro general electrónico de convenios de la administración de la comunidad de castilla y León.

Tema 11. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 12. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Tema 13. Las subvenciones públicas: conceptos y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica. Clases de subvenciones. Procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Justificación de la subvención. Incumplimiento y consecuencias. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.

Tema 14. La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.