

La Fundación Universidades y Enseñanzas Superiores de Castilla y León (FUESCYL), con objeto de cubrir un puesto vacante con la categoría de Técnico del área económico-administrativa, convoca un proceso de selección, con arreglo a las siguientes BASES:

PRIMERA. PLAZA CONVOCADA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CENTRO	TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	RETRIBUCIÓN ANUAL
Técnico área económico-administrativo	Valladolid	Indefinido. Tiempo completo	1	31.906,-€

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

2.1 Requisitos generales

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- Ser mayor de edad y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.
- No haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2.2. Requisitos específicos

- Estar en posesión de Titulación superior (licenciatura o grado) en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la credencial correspondiente que acredite su homologación.
- Experiencia de trabajo de, al menos, tres años en tareas de responsabilidad técnica y organizativa en las siguientes áreas, en el sector público:
 - Contratación administrativa y recursos administrativos.
 - Auditoría financiera y/o de gestión.
 - Gestión de subvenciones y/o contratos públicos.

Los anteriores requisitos deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar sus instancias en las oficinas de la sede de la Fundación FUESCYL, Avda. de Reyes Católicos nº2, Edificio Emilio Alarcos, 47006 de Valladolid, según modelo oficial señalado como Anexo I en la presente convocatoria, antes del día **13 de septiembre de 2018 (inclusive)** a las 14 horas. Tanto la solicitud como la documentación que se acompañe acreditando los requisitos y los méritos que se aleguen, se presentarán presencialmente o por correo postal en estas dependencias.

3.2 Documentación

Conjuntamente con la instancia los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia del documento nacional de identidad. En el caso de extranjeros que residan en España, deberán presentar una fotocopia del correspondiente documento nacional de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y que no residan en España, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

3.2.2. Fotocopia del título alegado en los requisitos de esta convocatoria.

3.2.3. Certificado de vida laboral, hoja de servicios o documentación análoga que permita verificar la experiencia requerida.

3.2.4. Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán considerados.

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 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 3 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 al menos 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 mérito y capacidad, por la Comisión de Selección, y constará de dos fases en relación a los criterios de idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia para el desempeño del puesto:

6.1. Prueba presencial

Ponderación: 60%. De carácter teórico-práctico,

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test con respuestas alternativas de las cuales solo 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.

La Comisión podrá convocar a los aspirantes que hayan superado la prueba anterior para la realización de una segunda prueba con el fin de comprobar su adecuación a las características de la plaza. Esta segunda prueba tendrá carácter eliminatorio y, en caso de celebrarse ponderaría 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.

6.2. Concurso de méritos

Ponderación: 40%. Los méritos alegados deberán referirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y serán fehacientemente acreditados mediante documentos justificativos.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo (Hasta un máximo de 41 puntos):

6.2.1. Exámenes de oposiciones. Hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a oposiciones de la Administración del grupo A, en los últimos 5 años: 2,5 puntos por cada ejercicio.

6.2.2. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 20 puntos.

Por la experiencia profesional acreditada en materia de contratación administrativa y gestión económica en el sector público, en puestos asignados para Cuerpos del Grupo A o equivalente: 1,5 puntos por cada año completo de servicio (o proporcional por cada mes/fracción de año).

6.2.3. Otras titulaciones (diferentes a la exigida como requisito). Hasta un máximo de 6 puntos.

- Licenciatura o Grado en Economía o Administración y Dirección de Empresas: 2 puntos.
- Máster oficial en disciplinas relacionadas con el puesto convocado: 1,5 puntos.
- Otras titulaciones de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o títulos equivalentes del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, de conformidad con el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, distinto de los anteriores: 0,5 puntos.
- Título de Doctor: 1 punto.

6.2.4. Actividades formativas. Hasta un máximo de 3 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 las funciones a desempeñar por la plaza: 0,005 puntos por cada hora de actividad.

6.2.5. Conocimientos de lengua inglesa. Hasta un máximo de 2 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:

- nivel B1 o equivalente: 0,5 puntos
- nivel B2 o equivalente: 1,0 punto
- nivel C1 o equivalente: 1,5 puntos
- nivel C2 o equivalente: 2,0 puntos

No será necesario que la documentación presentada en la fase de solicitudes sea original ni fotocopias compulsadas, pudiéndose presentar fotocopias simples. Los originales o fotocopias compulsadas podrán ser requeridos en cualquier momento del proceso de selección. En el caso de haberse obtenido la plaza, el candidato 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

SÉPTIMA. CONTRATACIÓN Y CONVENIO LABORAL

Una vez celebradas las pruebas, la Comisión de Selección comunicará a los órganos directivos competentes de la Fundación el aspirante seleccionado, así como dos suplentes.

La convocatoria podrá declararse desierta.

A efectos de la contratación, se hará pública la lista donde figure el aspirante seleccionado y los suplentes, en la página web www.fuescyl.com, y se notificará a la persona seleccionada en el domicilio indicado en el documento de solicitud de admisión al proceso selectivo, indicándole el plazo en el que debe personarse para formalizar el correspondiente contrato de trabajo. Si transcurrido dicho plazo el interesado no hubiera comparecido, o haciéndolo no procediese a la firma del contrato, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo adjudicado, sin que se mantenga o conserve derecho alguno para posteriores convocatorias.

Las condiciones laborales se regirán por los términos establecidos en el Convenio colectivo estatal para los centros de enseñanza de peluquería y estética, de enseñanzas musicales y de artes aplicadas y oficios artísticos, y la contratación 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.

OCTAVA. NORMA FINAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

8.1. Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno de los candidatos se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo y a las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

8.2. De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que FUNDACIÓN UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS SUPERIORES DE CASTILLA Y LEÓN (FUESCYL) es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal facilitados a través de su solicitud / Anexo I y que los mismos serán tratados con la finalidad de hacerle participar en el procesos de selección de personal. La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento explícito que nos otorga en virtud de su candidatura. En caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. Asimismo, le comunicamos que transcurrido el plazo necesario de conservación de la documentación solicitada para participar en el proceso de selección de personal, procederemos a su destrucción segura.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos reconocidos como se explica en la información adicional que puede encontrar en nuestra Política de privacidad en www.fuescyl.com.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO 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. Quien suscribe solicita ser admitido/a para la realización de las pruebas correspondientes para cubrir la plaza de técnico del área económico-administrativa, para lo que declara expresamente que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que FUNDACIÓN UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS SUPERIORES DE CASTILLA Y LEÓN (FUESCYL) es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal facilitados a través de su solicitud / Anexo I y que los mismos serán tratados con la finalidad de hacerle participar en el procesos de selección de personal. La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento explícito que nos otorga en virtud de su candidatura. En caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. Asimismo, le comunicamos que transcurrido el plazo necesario de conservación de la documentación solicitada para participar en el proceso de selección de personal, procederemos a su destrucción segura. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos reconocidos como se explica en la información adicional que puede encontrar en nuestra Política de privacidad en www.fuescyl.com.

Enadede 2018

(firma)

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

ANEXO II.

TEMARIO

Derecho y régimen jurídico de las Administraciones Públicas

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. La ley. Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento.

Tema 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. Transparencia administrativa: legislación básica estatal y legislación de Castilla y León. La protección de datos: régimen de los ficheros de titularidad pública.

Gestión financiera

Tema 9. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. La Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León: estructura y breve referencia a su contenido. Órganos competentes en materia de gasto público.

Tema 10. Las Leyes anuales de presupuestos: contenido. El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad. Clasificación presupuestaria.

Tema 11. Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Incorporación de créditos. Créditos ampliables. Anticipos de tesorería. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Generación de créditos. Gastos plurianuales.

Tema 12. La gestión del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos a justificar y pagos en firme. Liquidación y cierre del ejercicio.

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. El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

Tema 15. Concepto de la contabilidad. La cuenta y su significación. El balance y su significación. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Significado de la normalización. El Plan General de Contabilidad en España. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

Tema 16. Ley de Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.