



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca para su provisión, mediante el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Jefe/a de Secretaría del Consejo Social de la Universidad de Valladolid.

Tal y como se recoge en el artículo 20 del «Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Valladolid» (Acuerdo 98/2013, de 12 de diciembre, de la Junta de Castilla y León), «para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Consejo Social contará, bajo la dirección del Secretario, con una Secretaría formada por los servicios administrativos y de gestión que sean necesarios, que estará dotada de los medios personales y materiales aprobados por el Pleno y que figurarán en su Presupuesto».

Asimismo, el artículo 14 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su punto 4 dice que «El Consejo Social, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, dispondrá de una organización de apoyo y de recursos suficientes».

Dentro de esta organización de servicios administrativos y de gestión del Consejo Social se encuentra el puesto de trabajo de Jefe/a de Secretaría del Consejo Social, dotado presupuestariamente y que próximamente resultará vacante.

Por todo ello, este Rectorado en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y 93 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid –en adelante, EEUVA–, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de conformidad con los artículos 48 y 51 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el artículo 61 del 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, resuelve convocar para su provisión mediante el sistema de libre designación con sujeción a la bases que abajo se reproducen, el puesto de trabajo de Jefe/a de Secretaría del Consejo Social, detallado en el Anexo I a esta resolución, tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario y Eventual de Administración y Servicios, y que se encuentra dotado presupuestariamente.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.– El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por los funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A2 o C1 que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño. Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo

adjunto a esta resolución, al Sr. Rector Mfgfco. en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2.– La presentación de la solicitud de participación podrá efectuarse por cualquiera de las dos formas siguientes:

2.1. Presencialmente, en soporte papel, de conformidad con el artículo 4.º, apartado n.º 5 del Reglamento de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por la Junta de Gobierno el 14 de marzo de 2000, B.O.C. y L. de 30 de marzo, modificado por acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2009, B.O.C. y L. de 29 de junio), podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Valladolid (Palacio de Santa Cruz, plaza del Colegio de Santa Cruz, 8 Valladolid) y en los Registros Auxiliares de la Casa del Estudiante (calle Real de Burgos s/n, Valladolid) y de los Vicerrectorados de los Campus Universitarios de Palencia (Campus «La Yutera», avenida de Madrid, 50), Segovia (Campus «María Zambrano», plaza Alto de los Leones, 1) y Soria (Campus «Duques de Soria», calle Universidad, s/n). Igualmente, de conformidad con las disposiciones final séptima, derogatoria única y transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su presentación podrá realizarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2. Por vía electrónica, de acuerdo con la citada Ley 39/2015 y de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid (aprobado por Resolución de 13 de junio de 2012, B.O.C. y L. de 26 de junio). A estos efectos, la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid será accesible en la dirección «<https://sede.uva.es>», seleccionando consecutivamente las secciones «Carpeta ciudadana» (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica); «Iniciar expediente», «Personal» e «Iniciar procedimiento: Solicitud de participación en pruebas selectivas de Personal de Administración y Servicios funcionario y laboral». Asimismo, de conformidad con el Capítulo II del Título Tercero y el artículo 35 del citado Reglamento, en el supuesto de que deba presentarse ante el Registro Electrónico documentación adicional junto con la solicitud o posteriormente, ésta podrá incorporarse conforme a los mencionados artículos del Reglamento.

3.– Además de los datos personales y número de Registro de Personal que se reseñará en el recuadro «A» de la solicitud de participación, los aspirantes acompañarán junto a la solicitud su curriculum vitae, en el que consten los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, haciendo constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

4.– El candidato seleccionado para la plaza será propuesto por el Gerente para su designación. No obstante, podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado si ninguno de los aspirantes resultase idóneo para su desempeño.



5.– 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 al de la publicación de la presente convocatoria, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Valladolid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su 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.

Valladolid, 31 de enero de 2020.

El Rector,

Fdo.: ANTONIO LARGO CABRERIZO



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, FUNCIONARIO Y LABORAL

| 1.- CONVOCATORIA | | | |
|--|---------------------------------------|--|-------------------|
| Indique el tipo de convocatoria: <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso/Oposición <input type="checkbox"/> Libre Designación | | | |
| Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala * | | | |
| Especialidad | | | |
| Fecha de resolución de la Convocatoria * | | Fecha publicación en el Boletín Oficial * | Turno de acceso * |
| Provincia de examen * | Discapacidad <input type="checkbox"/> | En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma. | |
| Título académico del aspirante * | | | |
| Datos a consignar según las bases de la convocatoria: | | | |
| A | <input type="text"/> | | |
| B | <input type="text"/> | | |
| C | <input type="text"/> | | |
| En caso de no tratarse de una convocatoria de constitución de bolsa de empleo, indique si desea formar parte de la bolsa que pueda generarse de la categoría profesional objeto de la misma: * SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | |
| Indique, en el caso de una posible oferta de empleo, los Campus en los que se compromete a trabajar. En caso de no indicar ninguno se entenderá que opta a todos. Palencia <input type="checkbox"/> Segovia <input type="checkbox"/> Soria <input type="checkbox"/> Valladolid <input type="checkbox"/> | | | |
| Observaciones | | | |
| 2.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE | | | |
| Tipo de Documento * | Documento de Identificación * | Nacionalidad * | |
| Nombre * | | Fecha de nacimiento* | |
| Apellido 1º * | Apellido 2º | | |
| Correo electrónico * | | Teléfono * | |
| Domicilio * | | | |
| Municipio * | Provincia * | C.P. * | País * |

IMPORTANTE: Los campos marcados con * deben rellenarse obligatoriamente.

3.- DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES*(Seleccione una de las siguientes opciones) ** Medios electrónicos En papel en el domicilio indicado

Nota: Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación relacionada con esta solicitud y las comunicaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las comunicaciones a través del domicilio postal.

4.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

IMPORTANTE: Los campos marcados con * deben rellenarse obligatoriamente.

El firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

En _____, de _____ de 20____

Fdo. El Solicitante

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Marque esta casilla, si **NO** autoriza a la Universidad de Valladolid la consulta de los datos necesarios para la resolución de esta convocatoria a otras administraciones públicas. En este caso deberá aportar la documentación justificativa necesaria.

| <i>Información básica de protección de datos</i> | |
|--|--|
| Responsable | Universidad de Valladolid. |
| Finalidad | Gestión de los procesos selectivos del personal de administración y servicios de la Universidad de Valladolid. |
| Legitimación | Tratamiento necesario para poder prestar el servicio público de educación superior (6.1.e RGPD) cumpliendo la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD). |
| Destinatarios | Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales. |
| Derechos | Acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, olvido y portabilidad, como se explica en la información adicional. |
| Información Adicional | http://www.uva.es/protecciondedatos#informacionAdicional |



ANEXO I

Puesto de trabajo convocado: Jefe/a de Secretaría.

Código del Puesto en la RPT: 00000AB - F0AG022.

Destino: Consejo Social de la Universidad de Valladolid.

Localidad: Valladolid.

Subgrupos de adscripción: A2 o C1. Nivel de Complemento de Destino: 22.

Complemento Específico anual: 11.405,40 euros.

Tipo de Puesto: No singularizado.

Forma de Provisión: Libre Designación. *Adscripción:* Artículo 73 LOU.