



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2019, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para ingreso como personal laboral fijo con la categoría de Auxiliar de Servicios, en plazas reservadas para personas que acrediten discapacidad intelectual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante TREBEP–, y según lo contenido en las ofertas de empleo público de los años 2016 y 2017, hechas públicas mediante resoluciones de este Rectorado de 15 de marzo de 2016 y 9 de octubre de 2017 (B.O.C. y L. de 23 de marzo de 2016 y 17 de octubre de 2017, respectivamente), se establecen para personal de nuevo ingreso una reserva de un 10 por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando 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. Asimismo, dentro de este cupo, se establecen que de dicha reserva, el 2 por ciento de las plazas ofertadas sean cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

La presente convocatoria tiene por objeto convocar todas las plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual previstas en las mencionadas ofertas de empleo público para los años 2016 y 2017.

La convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En su virtud, este Rectorado, a fin de atender las necesidades de personal y en ejecución de las ofertas de empleo público de los años 2016 y 2017, según lo dispuesto en el artículo 70 del TREBEP, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 93 g) de los Estatutos de la Universidad de Valladolid –en adelante EEUVA–, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, en relación con el artículo 2.2 e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.1.b) del vigente II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (Resoluciones de 2 de enero de 2007 y 4 de junio de 2013 de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, B.O.C. y L. de 18 de enero de 2007 y 25 de junio de 2013) –en adelante «Convenio Colectivo»–, resuelve convocar proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo en plazas reservadas para personas que acrediten discapacidad intelectual,

mediante Concurso-Oposición Libre, dos plazas de personal laboral fijo de la categoría de Auxiliar de Servicios, grupo de clasificación laboral «IVB», dotadas presupuestariamente y que se hallan vacantes en la plantilla de esta Universidad, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia de la Universidad de Valladolid previa negociación con el Comité de Empresa y delegados de personal de los campus de Palencia, Segovia y Soria.

–BASES DE LA CONVOCATORIA–

Base 1.– Normas Generales.

1.1. Se convocan un total de dos plazas de personal laboral de la categoría de Auxiliar de Servicios por el sistema general de acceso libre.

1.2. Las presentes pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el 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; los EEUVA, el Convenio Colectivo; 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.

En lo relativo a este procedimiento el concepto de Administración Pública será el establecido en el artículo 2.1 del TREBEP.

1.3. Todas las publicaciones que se deriven de esta convocatoria cumplirán con lo establecido en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales –en adelante LOPDP–.

1.4. La categoría de las plazas convocadas se encuentra encuadrada según figura en el Anexo I del actual Convenio Colectivo, correspondiendo su clasificación al del grupo IV-B.

1.5. Las personas que obtengan los puestos de trabajo de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para la Universidad de Valladolid, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el Convenio Colectivo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.6. El desempeño de los puestos convocados 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.

1.7. Con carácter previo a la realización de las pruebas, los 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, actualmente vigente, 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 eximidos 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, actualmente vigente, 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.

2.- Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización de los correspondientes contratos de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

2.1.1. Poseer una discapacidad intelectual con un grado reconocido igual o superior al 33 por ciento.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de formalización del contrato como trabajador laboral fijo. Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo. La imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de la misma durante el proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en esta convocatoria y la imposibilidad de adquirir en este proceso la condición de personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones realizadas.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante.

2.1.2. Nacionalidad:

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España, cualquiera que sea su nacionalidad.

2.1.3. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.4. Titulación mínima exigida: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de 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.

En su caso, para acreditar la posesión de un título universitario oficial se tendrá en consideración lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

2.1.5. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Las personas con discapacidad intelectual 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.

2.1.6. 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.

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.

2.2. No pertenecer como personal laboral fijo de la Universidad de Valladolid a la misma categoría de las plazas que se convocan.

3.– Solicitud y plazo de presentación.

3.1. Las solicitudes de participación se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid (Palacio de Santa Cruz, plaza del Colegio de Santa Cruz, 8 Valladolid), y podrá ser presentadas en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura adjunto a esta convocatoria.

3.3. La presentación de la solicitud con incumplimiento de los requisitos de tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

3.4.1. 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 –en adelante LPACAP–, 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.

3.4.2. Por vía electrónica, de acuerdo con la citada LPACAP 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 (Oficina virtual)» (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica); «Iniciar expediente», «Personal» e «Iniciar procedimiento: 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 documentación ante el Registro Electrónico documentación adicional junto con la solicitud o posteriormente, ésta podrá incorporarse conforme a los mencionados artículos del Reglamento.

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

1.– CONVOCATORIA.

- *Discapacidad*: Marcar la casilla correspondiente.
- En caso de solicitar adaptación, indicarla en el campo siguiente.
- *Título académico del aspirante*: Señale la titulación que posee (*Certificado de Escolaridad* o equivalente) necesaria para acceder a la categoría laboral de las plazas que se convocan.

2.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE.

- *Correo electrónico*: Indicar el correspondiente (obligatorio para el caso de la notificación por medios electrónicos).

3.- DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES/NOTIFICACIONES.

- Marcar la casilla «Notificación en el domicilio indicado» para recibir comunicaciones y notificaciones, y opcionalmente marcar la casilla «Medios electrónicos» para recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio.

4.- CASILLA DE «OBSERVACIONES».

- En la casilla «Observaciones», las personas con discapacidad reconocida, deberán indicar el organismo y provincia correspondiente que le otorga la acreditación de su condición de persona con discapacidad, de conformidad con la normativa vigente.

3.6. El órgano gestor de la presente convocatoria solicitará la verificación de la condición de discapacidad intelectual de los aspirantes presentados al proceso selectivo, así como del requisito de capacidad que acredite la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones de las plazas a las que aspiran, dirigiéndose para ello a los órganos competentes en materia de servicios sociales a fin de que emitan el correspondiente dictamen. A tal efecto, cuando el aspirante marca en su solicitud la casilla de «Discapacidad», da su autorización para recabar el referido dictamen de su aptitud funcional.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.8. Los 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 3.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.9. De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección que efectúen los aspirantes, se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2. Al final del proceso, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos, tal y como se señala en la base 10.

3.10. Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la Bolsa de Empleo para la selección de personal a fin de cubrir aquellas ofertas de trabajo con carácter temporal destinadas a personas con discapacidad intelectual, con tareas similares a las propias de las plazas que se convocan de la categoría laboral de Auxiliar de Servicios y que, en su caso, según lo previsto en la base 10.7, puedan ser incluidos en ellas una vez finalizado el proceso selectivo, deberán hacer constar expresamente en los recuadros correspondientes de la solicitud los Campus universitarios a los que se opta, correspondientes a los destinos de los puestos de trabajo que con carácter temporal pudiesen serles ofertados, según la siguiente codificación:

Campus	Código
Valladolid	VA
Palencia	PA
Segovia	SG
Soria	SO

No pertenecer a la Bolsa de Empleo	NB
------------------------------------	----

En el caso de no cumplimentar esta casilla se entenderá que el aspirante opta a la Bolsa de Empleo de todos los Campus.

Las relaciones de aspirantes incluidos en las correspondientes Bolsas de Empleo se harán públicas una vez finalizado el proceso selectivo. Los aspirantes figurarán relacionados por orden de prelación, identificados según lo previsto en la LOPDP y con la referencia de los campus seleccionados que son de su interés.

3.11. Salvo en los supuestos establecidos en la LPACAP, a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.2, de la presente convocatoria deberá presentar copia del documento acreditativo de su nacionalidad y en el caso de los referidos en su apartado c), copia de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en su apartado c) referido en la base 2.1.2, así como los extranjeros incluidos en el apartado d), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

Los aspirantes extranjeros referidos en su apartado e) de la base 2.1.2, deberán acompañar a su solicitud acreditación de su residencia legal en España.

Todos los documentos justificativos que así lo precisen referidos en este apartado deberán presentarse traducidos al español, de conformidad con la base 10.9.

Sin perjuicio de la documentación que se presente conforme a lo establecido en la base 10.1. e), los aspirantes podrán presentar copia de la acreditación de personas con discapacidad intelectual, a los efectos de facilitar la tramitación de su solicitud y, en su caso, de las posibles adaptaciones a tener en cuenta.

4.– *Admisión de Aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de tres meses, el Sr. Rector Magnífico 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, que será publicada en el B.O.C. y L., figurarán los aspirantes excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el B.O.C. y L., para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La presentación de estas solicitudes de subsanación se efectuará del modo previsto en la base 3.4, teniéndose en cuenta que para la vía electrónica habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid en la dirección referida en la base 5.2.2 de la presente convocatoria.

La fecha y lugar de celebración del ejercicio figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el B.O.C. y L. de la citada Resolución, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid.

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.

4.3. En las listas de aspirantes admitidos y excluidos a las que se hace mención en la presente base, figurarán los aspirantes identificados según lo previsto en la LOPDP. En el caso de los aspirantes excluidos, además, se indicará la causa o motivo de exclusión.

4.4. En todo caso, tanto estas resoluciones como las mencionadas listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como los acuerdos de los Tribunales, 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 y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad de Valladolid, se pondrán de manifiesto en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid (Tablón de Anuncios/PAS).

Asimismo, con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición, la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, acuerdos públicos de los Tribunales y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se incluirán dentro de la página Web de la Universidad de Valladolid: www.uva.es (en sección «COMUNIDAD UNIVERSITARIA», «PAS», «EMPLEO PÚBLICO», «CONVOCATORIAS»).

5.– *Procedimiento de Selección.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

5.1. Fase de Oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio. Las características de estos ejercicios y su valoración están reflejadas en el Anexo I de la presente resolución.

En el Anexo II de esta convocatoria se establece el programa con los contenidos temáticos que serán objeto de las pruebas que se desarrollen en esta fase. Para facilitar su preparación, los aspirantes dispondrán del desarrollo de estos contenidos en la página Web de la Universidad de Valladolid: www.uva.es (en sección «COMUNIDAD UNIVERSITARIA», «PAS», «EMPLEO PÚBLICO», «CONVOCATORIAS», «CONVOCATORIA PAS LABORAL»). A estos efectos, el bloque I del programa será publicado una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y no más tarde de la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, a la que se hace referencia en la base 4.1, y el bloque II estará disponible el mismo día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Fase de Concurso.

5.2.1. Finalizada la Fase de Oposición tendrá lugar la Fase de Concurso. Tan solo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta Fase podrán ser computados para superar la prueba que se haya realizado en la Fase de Oposición. La valoración de los méritos a esta Fase que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria, no podrá superar el 20% de la puntuación máxima total del Concurso-Oposición.

5.2.2. Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos, salvo en los supuestos establecidos en la LPACAP, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten justificación documental acreditativa de todos y cada uno de estos méritos.

Estos documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 9.2 y se adjuntarán precedidos de la carátula que aparece como Anexo IV de esta convocatoria y que sirve como identificativo de la documentación que cada aspirante entrega.

Su presentación tendrá lugar en los mismos términos establecidos en la base 3.4, salvo su tramitación por vía electrónica a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, que será accesible en la dirección «<https://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse consecutivamente las secciones «Oficina virtual» (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica); «Iniciar expediente», «Otros»; «Iniciar Procedimiento Registro electrónico de documentación general», debiendo cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» conforme a las instrucciones que se detallan a continuación

y a la que habrá de adjuntarse el Anexo IV recogido en las presentes bases –en donde se alegará la relación de documentos que se presentan para su valoración en la Fase de Concurso– y copia auténtica de todos y cada uno de los documentos que acreditan los méritos alegados.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO DE «SOLICITUD GENERAL», disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid.

- 1.º– Cumplimente todos los campos obligatorios.
- 2.º– En el apartado quinto (Área Destinataria de su Solicitud), indicar: «Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios».
- 3.º– En el apartado sexto (Expone), indicar: «Aspirante participante a la Fase de Concurso de AUXILIAR DE SERVICIOS DI».
- 4.º– En el apartado séptimo (Solicita), indicar: «La valoración de los méritos que se alegan».
- 5.º– En el apartado octavo (Documentos que se acompañan), reseñar la denominación de todos y cada uno de los documentos que acreditan los méritos que se someten a la Fase de Concurso.

5.2.3. La posesión de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén establecidos oficialmente a tal fin (certificaciones, títulos, diplomas, etc.).

A estos efectos, de conformidad en el artículo 28.5 de la LPACAP, y en aras una mayor garantía del procedimiento en esta fase de concurso, para los méritos que no hayan de ser acreditados con documentos originales, la documentación justificativa deberá ser aportada mediante copia cotejada con el original.

Para los servicios prestados en la Universidad de Valladolid en puestos de trabajo iguales a los correspondientes a las plazas convocadas, será suficiente alegar esta circunstancia en el Anexo IV, no siendo necesario presentar justificación documental.

En el caso del desempeño de puestos de trabajo similares a los correspondientes de las plazas convocadas, cuando estos puestos de trabajo hayan sido desempeñados en otras administraciones, este tiempo se acreditará mediante Certificación de la Unidad de Personal correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes a tipo de contrato, fecha de inicio y fin de cada uno de ellos, así como el grupo laboral y las categorías profesionales de los puestos desempeñados. Para aquellos puestos desempeñados en otras administraciones, organismos o entidades públicas o privadas por cuenta ajena, o para aquellos otros puestos desempeñados por cuenta propia, se justificará del siguiente modo:

Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia cotejada de los correspondientes contratos de trabajo en los que se refleje lo declarado, así como «Informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el que se acrediten los períodos de cotización y el grupo de cotización.

Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta propia, «Informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el que se acrediten los períodos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores

por Cuenta Propia o Autónomos y copia cotejada del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) correspondiente. En caso de exención del IAE, se aportará declaración jurada que justifique la misma.

Los cursos de formación deberán acreditarse, en todo caso, mediante copia cotejada con el original del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, donde figure el número de horas realizadas. Sólo se valorarán los cursos de formación a los que se acompañe un programa detallado del mismo.

Las titulaciones académicas, tanto la exigida para el acceso como las alegadas para méritos, deberán acreditarse mediante copia cotejada con el original del correspondiente título. Para acreditar la posesión de un título universitario oficial se tendrá en consideración lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales. En todo caso, se deberán aportar todas las titulaciones con igual o superior nivel de titulación respecto al necesario para el acceso a las plazas convocadas, de conformidad con la base 2.1.4. de la convocatoria. Subsidiariamente, en el caso de no haber indicado en el Anexo IV la titulación alegada para el cumplimiento de la mencionada base, se considerará la titulación de menor nivel académico presentada por el aspirante como aquella exigida para el ingreso en la categoría de las plazas convocadas.

5.2.4. Aquellos aspirantes que en el plazo antes citado de diez días hábiles no presenten los documentos acreditativos no podrán ser objeto de valoración alguna en la Fase de Concurso.

5.2.5. Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección. El Órgano Calificador hará público en el Acuerdo por el que declare aprobados a los aspirantes que superen la Fase de Oposición, los criterios para la aplicación del baremo de valoración de los méritos en la Fase de Concurso.

5.3. Criterios generales de discriminación positiva.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.– Hojas de respuestas y corrección.

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.

7.- Tribunales Calificadores.

7.1. El Tribunal Calificador está formado por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el Art. 201.4 apartado b) de los EEUVA en relación con el Art. 19 del Convenio Colectivo y con sujeción a lo establecido en el artículo 60 del EBEP.

7.2. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente. El Sr. Rector Magnífico, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal Calificador.

7.3. El Tribunal podrá contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o Técnicos cualificados, cuando por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias resulte aconsejable.

7.4. Los miembros de los Tribunales y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, todos los tribunales encargados de juzgar el proceso selectivo tendrán la categoría segunda.

7.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias 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 de acceso, relacionadas con la categoría y, en su caso, especialidad de referencia, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el correspondiente Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. La sesión de constitución se celebrará con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.7. 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 Secretario y Presidente (titulares o suplentes).

7.8. En relación con las personas con discapacidad que mediante la instancia de participación soliciten alguna adaptación para la realización de la prueba, el Tribunal realizará las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias.

A tal efecto, se podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la categoría laboral objeto de esta convocatoria, el Tribunal Calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, 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.

7.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de Valladolid (Casa del Estudiante, calle Real de Burgos, s/n, 47011 - Valladolid, Tlf. 983-184708). El Tribunal dispondrá que en esa sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

7.10. Los Tribunales no podrán proponer para su contratación como personal laboral fijo un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el respectivo Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de la firma de los correspondientes contratos, el Sr. Rector Magnífico podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

7.11. 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.

7.12. Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

7.13. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magnífico dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

La Resolución de exclusión del aspirante, que en su caso proceda, pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid. 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.

8.– Calendario y Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «D», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 4 de febrero de 2019, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la 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. de 12).

8.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan.

8.4. La convocatoria para la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición que se realizará en una misma sesión, será publicada en el B.O.C. y L., en la misma resolución a la que se refiere la base 4.2, párrafo tercero, donde figurará el lugar, fecha y hora de su celebración. 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.

8.5. Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios de la Fase de Oposición no serán objeto de publicación en el B.O.C. y L. y se efectuarán, cada uno de ellos, a través del correspondiente Acuerdo del Tribunal al hacer pública la relación de aprobados del ejercicio anterior, con un plazo mínimo de setenta y dos horas al inicio de los mismos. La publicación se efectuará en los locales donde se haya celebrado cada uno de los ejercicios, en los lugares señalados en la base 4.4 y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la publicación de las soluciones a las preguntas del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para presentar reclamaciones contra su contenido. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el ejercicio. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en la correspondiente relación de aprobados que se indican en la base 9.1, las preguntas o contenidos anulados o modificados en base a las reclamaciones planteadas.

La publicación referida en el párrafo anterior se hará pública en los lugares establecidos en la base 4.4.

8.7. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación la presente resolución en el

B.O.C. y L. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

9.– Listas de aprobados y valoración final.

9.1. La relación de aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio de la Fase de Oposición se hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, así como en los lugares señalados en la base 4.4. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

9.2. Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en los lugares señalados en la base 4.4, la lista de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios). En esta lista, y de conformidad con la base 5.2.2, se recordará a los Sres. aspirantes que hayan superado esta Fase que, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, deberán presentar en la forma prevista en la base 3.4 los documentos acreditativos de todos los méritos que presenten para su valoración por parte del Tribunal, precedidos por la carátula, debidamente cumplimentada, que figura como Anexo IV a esta resolución.

9.3. Igualmente, una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará pública en los lugares indicados en la base 4.4, la relación con la valoración provisional de méritos obtenida en esta Fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación total y la obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la Fase de Concurso.

9.4. El Tribunal hará pública en los lugares señalados en la base 4.4, una única lista con los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso a las plazas convocadas de la categoría de Auxiliar de Servicios. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 7.10.

La motivación de la mencionada 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.

9.5. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en el primer ejercicio de la Fase de Oposición y así, en el caso de que persista el empate, sucesivamente por número de orden ascendente de ejercicio. Si tras aplicar este criterio no se hubiera dirimido el empate, se dará prioridad a aquel aspirante con mayor puntuación en el mérito de la Fase de Concurso que aparece enunciado en primer lugar (Anexo I), y así sucesivamente de persistir la igualdad. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, mediante la realización de una nueva prueba objetiva de características análogas a la del primer ejercicio y sobre las mismas materias, en la que habrán de participar los aspirantes entre los que existan empates.

9.6. Finalmente, el Presidente del Tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el B.O.C. y L. estas relaciones de aspirantes aprobados con el orden obtenido en el proceso selectivo.

9.7. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia del candidato propuesto o cualquier otra causa que impida definitivamente su contratación como personal laboral fijo, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el correspondiente Tribunal elevará nueva propuesta de contratación, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que figure con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo, tras la superación de la Fase de Oposición.

9.8. De conformidad con la base 7.12, cada una de las listas elaboradas por los Tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, de acuerdo con lo establecido en la LPACAP.

9.9. En todas estas listas de aspirantes aprobados a las que se hace mención en la presente base, figurarán los aspirantes identificados según lo previsto en la LOPDP por su nombre, apellidos y referencia del DNI o número de identificación del documento equivalente.

10.– Presentación de documentos y formalización de los contratos laborales.

10.1. Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas, para su contratación como Personal Laboral Fijo, presentarán en el Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios, salvo en los supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro de los veinte días desde el siguiente al que se haga pública en la LOPDP B.O.C. y L. la relación a que hace referencia la base 9.6 de la presente convocatoria, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI debidamente compulsada o documento que acredite la nacionalidad. Están exentos los españoles y los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el sistema de verificación de datos de identidad. Esta autorización se hará marcando la casilla que al efecto figura al final de la solicitud de participación. Para los nacionales de otros Estados que, de conformidad con la base 2.1.2, puedan acceder a las plazas convocadas, deberán aportar original y copia de la documentación que presentaron con su instancia de participación según se señalaba en la base 3.11.
- b) Original y fotocopia para su compulsada 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.

- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse en ninguna de las circunstancias establecidas en la base 2.1.6, según modelo que figura como Anexo V a la presente resolución.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad que le imposibilite el ejercicio de las funciones como empleado público. 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 u organismos correspondientes de las comunidades autónomas.
- e) Certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales, que acredite la condición de personas con discapacidad intelectual y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a las que han sido seleccionados.

Su presentación tendrá lugar en los mismos términos establecidos en la base 3.4, salvo su tramitación por vía electrónica a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, que será accesible en la dirección «<https://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse consecutivamente las secciones «Oficina virtual» (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica); «Iniciar expediente», «Otros»; «Iniciar Procedimiento Registro electrónico de documentación general» (debiendo cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» conforme a las instrucciones que se detallan a continuación y a la que habrá de adjuntarse la documentación correspondiente referida anteriormente justificativa del cumplimiento de los requisitos para la contratación como personal laboral fijo mediante copia auténtica de los mismos).

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO DE «SOLICITUD GENERAL», disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid.

- 1.º– Cumplimente todos los datos obligatorios.
- 2.º– En el apartado quinto (Área Destinataria de su Solicitud), indicar: «Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios».
- 3.º– En el apartado sexto (Expone), indicar: «Aspirante que ha superado el proceso selectivo».
- 4.º– En el apartado séptimo (Solicita), indicar: «La presentación de los documentos necesarios para la contratación como personal laboral fijo (Auxiliar de Servicios – «DIS»).
- 5.º– En el apartado octavo (Documentos que se acompañan), reseñar cada uno de los documentos que acreditan los requisitos necesarios para la contratación.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los 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 contratados, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.3. La adjudicación de destinos se realizará por el orden de puntuación obtenida en la lista señalada en la base 9.6 y a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes. Esta petición de destinos será realizada por los aspirantes aprobados previa oferta de plazas vacantes por la Gerencia de la Universidad.

10.4. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes, el Rectorado de la Universidad de Valladolid dictará Resolución, vista la propuesta del Tribunal, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados las plazas convocadas con indicación expresa de sus correspondientes destinos. Esta Resolución será objeto de publicación en los lugares indicados en la base 4.4.

10.5. En esta Resolución se establecerá para cada aspirante la fecha de incorporación al puesto de trabajo obtenido. A estos efectos, y con anterioridad a la fecha de incorporación fijada, los aspirantes se personarán en el Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad (Edificio de la Casa del Estudiante, calle Real de Burgos s/n, Valladolid) a fin de formalizar los correspondientes contratos laborales. Una vez formalizado el contrato de trabajo y hecha efectiva la incorporación al puesto de trabajo en la fecha fijada, tendrá lugar el inicio de la percepción económica.

El aspirante aprobado que sin causa justificada no formalice el contrato de trabajo o el que, habiendo firmado el contrato, no se incorpore para hacerse cargo del servicio en la fecha establecida para ello, se entenderá que renuncia a la condición de trabajador fijo de la categoría obtenida, causando baja en ésta, excepto que en la formalización del contrato solicite la declaración de excedencia voluntaria por cuidado de hijo o familiar, la excedencia voluntaria por incompatibilidad o la excedencia forzosa.

10.6. Tras la incorporación, el trabajador deberá realizar un período de prueba de 1 mes, de conformidad con el Art. 17 del Convenio Colectivo.

Superado satisfactoriamente el período de prueba, los interesados adquirirán la condición de personal laboral fijo. No será exigible el período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones en la Universidad de Valladolid por un período igual o superior al establecido bajo cualquier modalidad contractual.

10.7. Durante el período de prueba, los aspirantes contratados recibirán la formación necesaria que facilite su integración en el puesto de trabajo.

10.8. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad elaborará una «Bolsa de Empleo», para la selección de personal temporal con discapacidad intelectual en aquellas ofertas de trabajo, según se determine, relacionadas con las funciones de las plazas objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, en la que podrán figurar aquellos aspirantes que hayan expresado su voluntad de pertenecer a la respectiva Bolsa de Empleo, según hayan hecho constar en su solicitud de participación, teniéndose en cuenta para su inclusión las puntuaciones obtenidas por aquellos que no hayan superado el proceso selectivo y conforme a la normativa reguladora que en el momento de la resolución final de este proceso resulte vigente.

10.9. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana, deberán acompañarse, necesariamente, de la correspondiente traducción oficial que podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

- a) En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- b) En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- c) Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

11.– *Norma final.*

11.1. Los 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 adopten los Tribunales, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. Los Tribunales están facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las bases.

11.2. En coherencia con el valor de la igualdad de género asumida por la Universidad de Valladolid, todas las denominaciones que en estas bases se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

11.3. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado competente 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. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 6 de marzo de 2019.

El Rector,
(Por Delegación, Rr de 14/06/2018,
B.O.C. y L. del 21/06/18)
Gerente
Fdo.: JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA



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/ NOTIFICACIONES (Seleccione una de las siguientes opciones) * Medios electrónicos: Notificación telemática Notificación en el domicilio indicado

Nota: Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones 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 notificaciones 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

NOTA: Si esta solicitud **NO** se presenta a través de la Administración Electrónica, debe firmar en este espacio.

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.

Información básica de protección de datos	
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**FASE DE OPOSICIÓN**

- *Primer Ejercicio:* De carácter teórico-práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 35 preguntas de tipo test (con opción a tres respuestas, siendo solo una de ellas correcta), relacionadas con el temario establecido en el Anexo II de la presente resolución.

Al final del cuestionario de examen figurarán 4 preguntas de reserva a fin de sustituir sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación por el Tribunal.

Los aspirantes dispondrán para la realización del ejercicio de un tiempo de 75 minutos. Las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas no penalizarán.

El ejercicio se calificará sobre un máximo de 35 puntos, correspondiendo el valor de un punto a un acierto.

Serán considerados aptos los opositores que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones hasta un número máximo de 30 opositores, siempre y cuando la puntuación alcanzada sea igual o superior al 30% de la puntuación máxima obtenible del ejercicio.

- *Segundo Ejercicio:* Consistirá en desarrollar, bajo supuestos prácticos, tareas relacionadas con las funciones de la categoría laboral de Auxiliar de Servicios.

Para el correcto desarrollo de este ejercicio se deberán tener en cuenta las siguientes funciones de esta categoría laboral:

- Ejecución de encargos, recados y traslado de material.
- Recepción, clasificación, distribución y entrega de paquetería y documentación.
- Traslado de material y equipamiento necesario dentro de las instalaciones.
- Control de llaves, apertura y cierre de puertas.
- Recibir al público y facilitarle información de carácter general, incluida la atención telefónica.
- Revisión y reposición de los materiales y equipamiento. Aviso para la subsanación de las posibles anomalías y desperfectos.
- Vigilancia y cuidado del inmueble durante las horas de servicio, controlando el acceso al mismo.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de 30 minutos. El ejercicio se calificará sobre un máximo de 45 puntos.

Serán considerados aptos los opositores que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones hasta un número máximo de 10 opositores, siempre y cuando la puntuación alcanzada sea igual o superior al 30% de la puntuación máxima obtenible del ejercicio.

FASE DE CONCURSO*Méritos Profesionales.*

- Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional idéntico o similar a los correspondientes de la categoría laboral de las plazas convocadas, a razón de 0,003 puntos por cada día trabajado a tiempo completo, hasta un máximo de 12 puntos.

A los efectos de esta convocatoria, solo se considerará experiencia profesional la adquirida mediante la prestación de servicios por cuenta propia (referida al Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos) y por cuenta ajena, regulada mediante cualquiera de las modalidades de contrato de trabajo existentes en la legislación vigente en el momento de su contratación.

- Formación: Por cursos de formación de carácter oficial, en materias relacionadas con las funciones de la categoría laboral objeto de esta convocatoria, 0,1 punto por cada 10 horas, hasta un máximo de 6 puntos.

Tan sólo serán valoradas las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por las Universidades Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela de Administración Pública de Castilla y León, otros organismos de las Administraciones Públicas, los organizados por los Sindicatos dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales. El Tribunal no podrá valorar los cursos de formación a los que no se acompañe un programa detallado del mismo que deberá versar sobre las materias relacionadas con las tareas y funciones de las plazas objeto de este concurso-oposición. Los cursos de formación tienen que haber sido impartidos por la propia Administración o instituciones indicadas anteriormente o, en su caso, contratados por éstas a empresas especializadas.

Asimismo, se valorará la realización de prácticas formativas integradas en programas o itinerarios de inserción laboral realizados por entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, a razón de 0,1 punto por cada 10 horas.

Las fracciones inferiores a 10 horas no serán valoradas ni podrán acumularse con otras fracciones.

Méritos Académicos.

- Por títulos académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional, 0,5 puntos por cada título aportado a excepción del correspondiente exigido para el ingreso en la categoría objeto de esta convocatoria, el cual no será valorado, hasta un máximo de 2 puntos.

En su caso, para acreditar la posesión de un título universitario oficial se tendrá en consideración lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

ANEXO II**–TEMARIO–***Bloque I. Normativa Básica y Organización Institucional.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

- ¿Qué es la Constitución?
- Artículos: 1, 2, 3, 6, 9, 14, 16, 17, 20 y 23.
- Derechos que protege la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes de los empleados públicos según el TREBEP.

- Derechos de los empleados públicos (Título III, capítulo I).
- Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta (Título III, capítulo VI).

Tema 3. La Universidad de Valladolid.

- Fines de la Universidad de Valladolid.
- Estructura de la Universidad de Valladolid y servicios universitarios.
- Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad.
- La Comunidad Universitaria.

Tema 4. La prevención de los riesgos laborales.

- La prevención de riesgos laborales en la Universidad de Valladolid.
- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Tema 5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Bloque II. Contenidos funcionales.

Tema 6. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

Tema 7. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.

Tema 8. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 9. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro.

Tema 10. Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo.

Tema 11. Seguridad y salud.

ANEXO III**–TRIBUNAL–****MIEMBROS DEL LOS TRIBUNALES****TITULARES**

<i>Presidente/a:</i>	José Ignacio Nieto Soler
<i>Vocal:</i>	José Miguel Lesmes Abril
<i>Vocal:</i>	María Jesús Lorenzo Fernández
<i>Vocal:</i>	Francisco Miguel Prieto García
<i>Vocal:</i>	María Ángeles Lozano Domínguez
<i>Secretario/a:</i>	Miguel Pablo Souto Bartolomé

SUPLENTES

<i>Presidente/a:</i>	Manuel Pérez Belver
<i>Vocal:</i>	Rafael Barrero Giralda
<i>Vocal:</i>	Aurea Paloma Modroño Vázquez
<i>Vocal:</i>	Casto Antonio Esteban Cabrero
<i>Vocal:</i>	Pilar Ácimas Morán
<i>Secretario/a:</i>	Inmaculada Bermejo Álvarez

ANEXO IV

Don/Doña _____, con DNI/Documento oficial de Identidad _____ aspirante a la/las plaza/s del grupo IV-B, categoría "AUXILIAR DE SERVICIOS", presenta para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo los documentos que se relacionan a continuación:

1. SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTOS IGUALES A LOS CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS CONVOCADAS EN LA **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID:**

Sí (No es necesario presentar justificación documental.) No

2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO EN PUESTOS SIMILARES A LOS CORRESPONDIENTES DE LAS PLAZAS CONVOCADAS, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN **OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS o en la UNIVERSIDAD DE VALLADOLID:**

Certificación de la correspondiente administración en la que se acredite el tipo de contrato, fecha de inicio y fin del mismo, así como Grupo laboral, Categoría y Especialidad, en su caso, de cada puesto de trabajo desempeñado.

3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO EN PUESTOS SIMILARES A LOS CORRESPONDIENTES DE LAS PLAZAS CONVOCADAS, EFECTUADO COMO **AUTÓNOMO:**

Informe de vida laboral.

Copia cotejada del Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, Licencia Fiscal correspondiente.

4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO EN PUESTOS SIMILARES A LOS CORRESPONDIENTES DE LAS PLAZAS CONVOCADAS, EFECTUADO POR **CUENTA AJENA fuera del ámbito de la Administración Pública.:**

Copia cotejada del/los contrato/s de trabajo. Informe de vida laboral.

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL **TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL O EQUIVALENCIA, QUE SE ALEGA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL REQUISITO DE TITULACIÓN ESTABLECIDO EN LA BASE 2.1.4 DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Nº	DENOMINACIÓN TÍTULO/S O EQUIVALENCIA	APORTA COPIA Cotejada SI/NO (*)

6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS **TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES QUE SE ALEGAN:**

Nº	DENOMINACIÓN TÍTULO/S	APORTA COPIA Cotejada SI/NO (*)

(Si el espacio fuera insuficiente, reseñar al dorso)

7. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS **CURSOS** DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS EN DOCUMENTO ADJUNTO. Los empleados de la UVa podrán obtenerlo en el "Portal del Empleado", apartado "Formación".

* **Copia "NO": en el caso de que ya conste en el expediente personal del interesado.**

En _____, a ____ de _____ de 2____

Firma del interesado,

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.



ANEXO V

Don/ña....., con domicilio en y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral fijo de la Universidad de Valladolid no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cual indica como requisito de acceso a la Función Pública el deber de:

“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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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”.

MARCAR SI ES NACIONAL

MARCAR SI NO ES NACIONAL

En a de de 201

(Firma)

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.