



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2017, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, en virtud de la cual se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Valladolid.

Con fecha 17 de octubre de 2017 fue publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, la Resolución del Rectorado de esta Universidad de 9 de octubre de 2017 por la que se hace pública la Oferta de Empleo Público del personal laboral y funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid para el año 2017, aprobada por su Consejo de Gobierno mediante Acuerdo de 29 de septiembre de ese mismo año. Entre las plazas aprobadas por esta oferta de empleo figuran 9 correspondientes a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Valladolid, Subgrupo de clasificación C2, a fin de ser cubiertas mediante personal funcionario de nuevo ingreso.

A la oferta para la convocatoria de estas plazas se suman tres correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2016, aprobada por el Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2016, hecha pública mediante resolución de este Rectorado de 15 de marzo de 2016 (B.O.C. y L. de 23 de marzo).

En cumplimiento con lo dispuesto en las mencionadas ofertas de empleo de los años 2016 y 2017, se reservan 2 plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad que concurrirán al proceso selectivo en turno separado.

En su virtud, este Rectorado, a fin de atender las necesidades de personal y en ejecución de las citadas Ofertas de Empleo Público, según lo dispuesto en el artículo 70 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 EBEP–, 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, resuelve convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Valladolid, mediante concurso-oposición, con sujeción a las siguientes

–BASES DE LA CONVOCATORIA–

1.– Normas Generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo a fin de cubrir, mediante concurso-oposición, 12 plazas pertenecientes a la Escala de Auxiliar Administrativa de la Universidad de

Valladolid, Subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 10 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 2 plazas para el turno de acceso para personas con discapacidad, considerándose 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.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a las del turno libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades –LOU–; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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, –en adelante LFP–; los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio; 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.

1.3. El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

1.4. 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.

1.5. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

2.– Requisitos de los candidatos.

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 toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos de participación:

2.1. Nacionalidad:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) 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.

2.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la 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.

2.4. 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. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad 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.

2.5. 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, 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.

2.6. No ser funcionario de carrera de la misma Escala de las plazas ofertadas en esta convocatoria.

3.– *Solicitudes.*

3.1. Las solicitudes de participación se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, y podrán ser presentadas en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta la Resolución Rectoral de la Universidad de Valladolid, que pueda declarar periodos inhábiles a efectos del cómputo de plazos para las convocatorias y resoluciones de los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, convocadas por esta Universidad.

3.2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura adjunto a esta convocatoria.

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

3.3.1. 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.

3.3.2. 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 «Oficina virtual» (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.

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

1.– CONVOCATORIA.

- *Indique el tipo de convocatoria:* Marcar recuadro «Concurso/Oposición».
- *Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala.* Señale «ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID».
- *Fecha de resolución de la convocatoria.* Señale la correspondiente a la Resolución que se hace pública en el Boletín Oficial del Estado (con formato de campo «dd/mm/aaaa»).
- *Fecha de publicación en el Boletín Oficial.* Señale la correspondiente a la fecha de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado (con formato de campo «dd/mm/aaaa»).
- *Turno de acceso.* Indique el turno por el que participa con la letra «L» para el turno libre y con «D» para el turno de acceso para personas con discapacidad.
- *Provincia de examen.* Señale «Valladolid», ciudad en la que se realizarán los ejercicios de la fase de oposición.
- *Discapacidad.* Marcar por aquellos participantes que tengan la condición de personas con discapacidad.
- *En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma:* En el caso de discapacidad, señale la adaptación que se solicita para la realización de las pruebas y el motivo de la misma.
- *Título académico exigido en la convocatoria.* Señale la titulación que posee o, en su caso, equivalencia necesaria para acceder a la Escala de las plazas que se convocan.

2.– DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE.

- *Correo electrónico:* Indicar el correspondiente (si desea recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio).

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. Marcar la casilla «Medios electrónicos» para recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio.

3.5. Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro correspondiente y, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria. El órgano gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes.

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

3.7. 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.

3.8. Los derechos de examen serán de 12 euros, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Valladolid (Resolución Rectoral de 16 de junio de 2017, por la que se acuerda la publicación de su Presupuesto para el ejercicio económico 2017, B.O.C. y L. del 23 de junio de 2017).

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de Valladolid» número ES15-0049-5450-07-2416086020, abierta en la entidad Banco de Santander, haciendo constar: Centro, 110, Concepto, 327.09 y como observaciones «ACCESO AUX ADMTVA UVA».

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según lo expresado en la presente base. La omisión del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de justificación del pago en fecha de los derechos de examen o de encontrarse exento de dicho pago determinará la exclusión del aspirante, aunque podrá subsanarse en el plazo habilitado.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de inasistencia a los ejercicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, no procederá devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud el original o copia compulsada o cotejada con el original de la certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa, tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante la correspondiente copia compulsada o cotejada con el original del título actualizado.

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 con carácter temporal a fin de cubrir aquellas ofertas de trabajo con tareas similares a las propias de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Valladolid y que, en su caso, según lo previsto en la base 10.5, puedan ser incluidos en ellas una vez finalizado el proceso selectivo, deberán hacer constar expresamente en el recuadro A) 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.

La relación de aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo se hará pública una vez finalizado el proceso selectivo. Los aspirantes figurarán relacionados por orden de prelación, apellidos y nombre, DNI y la referencia de los campus seleccionados en la solicitud.

3.11. 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 su caso, 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 documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español, de conformidad con la base 10.6.

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

- b) Copia del Justificante del ingreso bancario o resguardo de la transferencia efectuada en concepto de los derechos de examen.

- c) En el caso de exención de tasas, original o copia compulsada del justificante acreditativo de la correspondiente condición de la que deriva este derecho, tal y como se indica en la base 3.8.
- d) Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán aportar original o copia compulsada o cotejada con el original de la certificación que acredite la misma, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

4.– Admisión de Aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de tres meses, el Rector de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las Listas Provisionales de aspirantes Admitidos y Excluidos al proceso selectivo por cada turno de acceso. 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 por cada turno de acceso. 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 3.3, 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 primer 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 por su nombre, apellidos y DNI o número de identificación del documento equivalente. 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 del Tribunal, de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por la 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 (aprobado por Resolución de 13 de junio de 2012, B.O.C. y L. de 26 de junio), 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 del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se podrán incluir 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:* Estará constituida por dos ejercicios, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

5.1.1. *Primer Ejercicio.* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por un máximo de 90 preguntas de tipo test (con opción a cuatro respuestas, siendo solo una de ellas correcta) relacionadas con el temario establecido en el Anexo I de la presente resolución, dirigido a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

El ejercicio se calificará sobre un máximo de veinte puntos siendo necesario para superarlo obtener como mínimo diez puntos. El tiempo máximo que podrá concederse a los aspirantes para la realización del ejercicio será de 100 minutos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización en un 33,33 por ciento del valor de la respuesta correcta, redondeándose a la centésima el resultado total de esta penalización.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para ser calificado con diez puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

Los cuestionarios incluirán cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas correspondientes que pudieran ser objeto de anulación.

5.1.2. Segundo Ejercicio.

Consistirá en la resolución de un máximo de tres supuestos o ejercicios prácticos, a elegir entre cuatro, que versarán sobre las materias del programa que figura como Anexo I de la presente convocatoria. Uno de los cuatro supuestos propuestos corresponderá con los contenidos del Bloque V.

Dicho ejercicio contendrá un máximo de 25 preguntas por supuesto o ejercicio práctico con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas correcta. Todos los supuestos contendrán el mismo número de preguntas. El ejercicio se calificará sobre un máximo de veinte puntos siendo necesario para superarlo obtener como mínimo diez puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a 120 minutos.

Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización en un 33,33 por ciento del valor de la respuesta correcta, redondeándose a la centésima el resultado total de esta penalización.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para ser calificado con diez puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

5.2. Fase de Concurso.

5.2.1. Se valorarán los méritos siguientes:

- a) Los servicios efectivos prestados como personal en la Administración Pública en puestos de trabajo con funciones en la Administración Pública iguales o equivalentes a las de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Valladolid, a 0,03 puntos por cada mes completo de servicios. Cuando estas funciones hayan sido desempeñadas en la Universidad de Valladolid, a 0,04 puntos por cada mes completo de servicios.

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 7 puntos.

- b) Titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida en la base 2.3, para acceder a la Escala objeto de la convocatoria: 0,5 puntos por cada titulación hasta un máximo de 1 punto. La titulación que se aporte como exigida para el acceso a esta convocatoria no será objeto de valoración.
- c) Por cursos de formación sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la Escala convocada, siempre que su duración sea al menos de 20 horas, 0,02 puntos por cada hora. La puntuación máxima por cursos presentados correspondientes a la misma materia no podrá ser superior a los 1,5 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 de 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 objeto de valoración. 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.

La puntuación máxima que podrán otorgarse en este apartado por cursos de formación será de 2 puntos.

5.2.2. Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos, salvo en los supuestos establecidos en la Ley 39/2015, 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 quince 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 III 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 3.3, 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 III 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» y a continuación la escala de acceso de las plazas a las que se participa.
- 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 documentación justificativa será la siguiente:

- Para los méritos establecidos en el apartado 5.2.1.a), original o copia compulsada o cotejada con el original de la Certificación de la Unidad de Personal o Recursos Humanos de la Administración correspondiente en la que se haga constar Cuerpo, Escala o Categoría desempeñada y fecha de inicio y fin de los servicios prestados.
- Para los méritos referidos en el apartado 5.2.1.b), copia compulsada o, en su caso, cotejada con el original de las titulaciones aportadas (se deberán aportar tanto la exigida para el acceso a la presente convocatoria, así como aquellas otras que se deseen someter a su valoración).

- Para los méritos referidos en el apartado 5.2.1.c), copia compulsada o, en su caso, cotejada con el original de los cursos de formación aportados. Sólo se valorarán los cursos de formación a los que se acompañe un programa detallado del mismo. Esta documentación acreditativa deberá ser expedida o visada por la administración pública o alguna de las instituciones referidas en la base 5.2.1.c) organizadora de los cursos de formación.

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 de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo II de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 201.4 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, con sujeción a lo dispuesto en el Art. 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 del Tribunal 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, el Tribunal tendrá la categoría segunda.

7.5. Los miembros del Tribunal 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 Escala 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 del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el 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 hábiles 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. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal 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 suscitaran dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la Escala de las plazas convocadas, el Tribunal Calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social 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, Tif. 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 estas pruebas selectivas.

7.10. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento 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 su nombramiento o toma de posesión, el Rector Magnífico podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.13. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal 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.

8.– Calendario y Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «V», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de octubre de 2017, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la que 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 31 de octubre).

8.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de cada 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 «Boletín Oficial de Castilla y León», en la misma resolución a la que se refiere la base 4.2, párrafo segundo, 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 realización de cada una de las pruebas de la fase oposición, para plantear reclamaciones contra el contenido del ejercicio planteado. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en la base 9.1, las preguntas o contenidos anulados o modificados por el Tribunal en base a las reclamaciones planteadas. Para el caso del primer ejercicio, el Tribunal hará público en los lugares establecidos en la base 4.4 el acuerdo que contiene las soluciones al cuestionario planteado a los opositores, los cuales podrán presentar igualmente, tal y como se indica en el párrafo anterior, las correspondientes reclamaciones dentro del mismo plazo contado a partir del día siguiente a la publicación del citado acuerdo.

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.

8.8. 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. Esta Resolución 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.

9.– Listas de aprobados y valoración final.

9.1. La relación de aspirantes, por cada turno de acceso, que hayan superado cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, se hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en los referidos en la base 4.4 de la convocatoria y en aquellos otros que se estimen oportunos. 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 respectivo hará pública en los lugares señalados en la base 4.4 la lista, por cada turno de acceso, 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, se recordará a los Sres. aspirantes que hayan superado esta Fase que, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, deberán presentar en la forma prevista en la base 5.2 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 III 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, por cada turno de acceso, 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 la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Valladolid. 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. Según lo previsto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León (B.O.C. y L. de 30 de diciembre), «...en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general...».

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 la Fase de Oposición; en caso de persistir la igualdad, al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si tras aplicar estos criterios no se hubiera dirimido el empate, se dará prioridad a aquel aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio y de mantenerse el empate, se tendrá en cuenta la valoración del mérito de la Fase de Concurso que aparece enunciado en primer lugar, 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 las 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 nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León» esta relación 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 nombramiento como funcionarios, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el correspondiente Tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, 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 7.13, 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 del Tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

10.– Presentación de documentos y Nombramiento de Funcionarios de Carrera.

10.1. Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas, para su nombramiento como funcionarios de carrera, 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 hábiles desde el siguiente al que se haga pública en el B.O.C. y L. la resolución a que hace referencia la base 9.6 de la presente convocatoria, los siguientes documentos:

- a) 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 compulsación 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 2.5, según modelo que figura como Anexo IV a la presente resolución.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala Auxiliar Administrativa. 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 de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad u organismos correspondientes de las comunidades autónomas.
- e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales, que acredite tal condición 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 3.3, 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 el nombramiento como funcionario de carrera 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 su nombramiento como funcionario de carrera».
- 5.º– En el apartado octavo (Documentos que se acompañan), reseñar cada uno de los documentos que acreditan los requisitos necesarios para su nombramiento.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado 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 nombrados funcionarios de carrera, 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.

No obstante, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad podrán solicitar al Sr. Rector Magnífico la alteración del orden de prelación para la elección de plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El Sr. Rector Magnífico decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

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, en virtud de la cual nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes seleccionados con indicación expresa de los destinos adjudicados. La Toma de Posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el B.O.C. y L.

10.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad elaborará una «Bolsa de Empleo», para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la Escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, en la que podrán figurar aquellos aspirantes que hayan expresado su voluntad de pertenecer a la 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.

10.6. 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:

- En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- 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 adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. 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 de 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 la publicación de la presente resolución, 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 se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de Valladolid, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Valladolid, 29 de noviembre de 2017.

El Rector,
Gerente

(Por delegación, RR de 28/07/16,
«B.O.C. y L.» del 24/08/16)

Fdo.: FRANCISCO JAVIER ZALOÑA SALDAÑA



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PAS FUNCIONARIO Y LABORAL

1.- CONVOCATORIA			
Indique el tipo de convocatoria: <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso/Oposición			
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	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma.	
Título académico exigido en la convocatoria *			
Datos a consignar según las bases de la convocatoria:			
A			
B			
C			
En el caso de figurar en la convocatoria varios campus, indique en los que se compromete a aceptar una posible oferta de trabajo con carácter temporal, si es incluido en una bolsa de trabajo de la categoría profesional objeto de la convocatoria:			
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 *

**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 *

El abajo 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, a

Fdo: El Solicitante

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal se le informa que los datos facilitados por Vd. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte de un fichero cuyo responsable es esta universidad, pudiendo ejercer ante la misma los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente.

El solicitante autoriza expresamente a la Universidad a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**–TEMARIO–****I.– NORMATIVA BÁSICA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, Título Preliminar, derechos y deberes fundamentales, el Gobierno y la Administración. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 2. La organización de la Unión Europea. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 3/2015, de 4 marzo, de transparencia y participación ciudadana de Castilla y León.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad, el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, criterios de actuación de las Administraciones Públicas y el principio de presencia equilibrada, medidas de igualdad en el empleo y disposiciones organizativas.

II. GESTIÓN DE PERSONAL

Tema 8. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Tema 9. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. El contrato laboral: Modalidades, contenido, duración y suspensión.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos, principios de acción preventiva, derechos y obligaciones de los trabajadores, órganos de prevención, consulta y participación, responsabilidad y sanciones.

III. GESTIÓN FINANCIERA

Tema 11. Régimen económico y financiero de la Universidad de Valladolid. Patrimonio, dominio público y recursos financieros. Presupuesto, programación plurianual y gastos plurianuales de la Universidad de Valladolid.

IV. GESTIÓN UNIVERSITARIA

Tema 12. Sistema normativo aplicable a las Universidades. La Ley Orgánica de Universidades. La Ley de Universidades de Castilla y León.

Tema 13. Los Estatutos de la Universidad de Valladolid. Estructura y organización de la Universidad de Valladolid. Órganos de gobierno. Facultades y Escuelas. Departamentos. Grupos de investigación. Institutos universitarios de investigación. Régimen de impugnación de los órganos universitarios. El Defensor de la Comunidad Universitaria.

Tema 14. El profesorado universitario en la Universidad de Valladolid: Clases y régimen aplicable.

Tema 15. El personal funcionario de administración y servicios en la Universidad de Valladolid. Régimen jurídico. Escalas. Selección, promoción y provisión de puestos de trabajo. Formación. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación en los órganos de gobierno de la Universidad.

Tema 16. El personal laboral de administración y servicios en la Universidad de Valladolid: Régimen jurídico aplicable. II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León.

Tema 17. Los estudiantes universitarios: Régimen del alumnado. Derechos y deberes. Acceso y permanencia en los estudios universitarios.

Tema 18. Ordenación de las enseñanzas universitarias. Los planes de estudios conducentes a títulos oficiales. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Doctorado y tercer ciclo. Los títulos propios de las Universidades.

V. INFORMÁTICA Y ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

Tema 19. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. El archivo y acceso a los documentos administrativos.

Tema 20. La informática en la oficina: tratamiento de textos (Microsoft Word 2010) y hoja de cálculo (Microsoft Excel 2010). Correo electrónico.

ANEXO II**–TRIBUNAL CALIFICADOR–****ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID****TRIBUNAL TITULAR**

PRESIDENTE/A	DON FRANCISCO JAVIER ZALOÑA SALDAÑA
SECRETARIO/A	DOÑA INMACULADA BERMEJO ÁLVAREZ
VOCAL	DON JOSÉ RAMÓN CANET ORTIGOSA
VOCAL	DON JOSÉ MIGUEL LESMES ABRIL
VOCAL	DON JOSÉ RAMÓN CANTALAPIEDRA VILLARREAL
VOCAL	DOÑA ISABEL DE LA CALLE BURGUILLO
VOCAL	DOÑA MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DON JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
SECRETARIO/A	DON CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ
VOCAL	DON MANUEL PÉREZ BELVER
VOCAL	DOÑA ANA BELÉN ALONSO CASTAÑO
VOCAL	DON ÓSCAR DE LA FUENTE GUATI
VOCAL	DON ANTONIO CALVO VICARIO
VOCAL	DON ESTEBAN GIL GARCÉS



ANEXO III

Don/ña: _____, con DNI/NIE _____, aspirante que ha superado la Fase de Oposición del proceso selectivo convocado por Resolución Rectoral de 29 de noviembre de 2017, para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Valladolid, presenta la siguiente documentación para su valoración en la Fase de Concurso:

1.- CERTIFICACIONES QUE ACREDITAN LOS SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LAS SIGUIENTES ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Base 5.2.1.a):

2.- FOTOCOPIAS COMPULSADAS O, EN SU CASO, COTEJADAS CON EL ORIGINAL DE LAS SIGUIENTES TITULACIONES ACADÉMICAS (Base 5.2.1.b):

3.- FOTOCOPIAS COMPULSADAS O, EN SU CASO, COTEJADAS CON EL ORIGINAL DE LOS SIGUIENTES CURSOS DE FORMACIÓN (Base 5.2.1.c):

(Si el espacio fuese insuficiente, reseñar al dorso).

En _____, a _____ de _____ de 201
(Firma)

TRIBUNAL CALIFICADOR PARA EL ACCESO A LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID (RR.29/11/2017)



-ANEXO IV-

Don/ña....., con domicilio en y documento nacional de identidad número/ NIE, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa 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.
