



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2018, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca la Fase de Promoción Interna del Concurso-Oposición Interno para el acceso a plazas pertenecientes al Grupo IV-A de la plantilla de Personal Laboral de la Universidad de Valladolid, que han resultado vacantes tras la finalización de la primera Fase de Traslado.

Una vez resuelta la primera Fase de Traslado del Concurso-Oposición Interno para la provisión de puestos de trabajo vacantes, procede en orden al Art. 16 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León –en adelante C.C.–, convocar a concurso-oposición diversas plazas que han resultado vacantes para la promoción de los trabajadores de esta Universidad que cumplan con los correspondientes requisitos de participación establecidos en el mencionado artículo.

En su virtud este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. del 24 de diciembre), en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril y por los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 16 del vigente C.C., ha resuelto convocar procedimiento selectivo de concurso-oposición –segunda Fase del Concurso Oposición Interno–, para el acceso a las plazas vacantes que según se relacionan en el Anexo I a la presente resolución, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación y posterior acuerdo con el Comité de Empresa y los Delegados de Personal de los distintos Campus Universitarios.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Las presentes pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007; 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 –en adelante EBEP–, (B.O.E. de 13 de abril); la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (B.O.C. y L. de 31 de mayo), en adelante LFP; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. de 23 de marzo); los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León; el C.C. actualmente en vigor (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, (B.O.C. y L. de 18 de enero) y su prórroga publicado por Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Prórroga del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y

Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, (B.O.C. y L. de 25 de junio); 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 (B.O.C. y L. de 19 de abril), 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 (B.O.E. de 10 de abril).

Base 1.– Convocatoria de plazas.

1.1. Se oferta un total de 8 plazas vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle de grupo, categoría profesional y especialidad se especifica en el Anexo I de esta resolución, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a. 7 plazas para el turno general de promoción interna.
- b. 1 plazas de la Categoría de Oficial de Servicios e Información/Auxiliar de Servicios reservadas a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, 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.

1.2. Si las plazas reservadas a personas con discapacidad no se cubrieran, se acumularán al turno general de promoción interna.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos.

1.4. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos de los ejercicios y la relación de aprobados, corrigiéndose los ejercicios y pruebas de manera independiente. Al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Base 2.– Características, funciones y jornada de los puestos de trabajo.

2.1. Las características de los puestos de trabajo aparecen relacionadas en el Anexo I, tal y como se hallan fijadas en la actual Relación de Puestos de Trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden a cada uno de los grupos y categorías profesionales en que se encuadran los puestos de trabajo convocados, son las que figuran en el Anexo I del actual C.C.

2.2. 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 las Administraciones Públicas, 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 C.C. y en la relación de puestos de trabajo.

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.

Base 3.– Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

3.1. Para participar en esta segunda fase de promoción interna del Concurso-Oposición Interno, será necesario tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad de Valladolid y haber prestado servicios efectivos durante al menos un año en el área de la plaza convocada o tres en otras áreas como personal laboral fijo, según establece el Art. 16 del C.C.

Además, se deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

- a) Titulación exigida para acceder a los siguientes grupos laborales:

Grupo IV-A: OFICIALES:

Estar en posesión del Título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria o equivalente o acreditar la formación teórica o práctica equivalente de acuerdo, en este último caso, con lo previsto en el Art. 13 del C.C.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias 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.

Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas.

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, antes de la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 de 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.

3.2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso de provisión. Para el caso concreto de la titulación, se deberá estar en posesión de la titulación correspondiente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado y tipo de discapacidad requerido, en su caso, en la presente convocatoria, deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de suscripción del correspondiente contrato de trabajo. Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante su desarrollo. El órgano gestor resolverá de oficio, en su caso, la incorporación del aspirante al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

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 al turno de personas con discapacidad.

Base 4.– Solicitudes y plazo de presentación.

4.1. Los aspirantes que deseen participar dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el *B.O.C. y L.* de la presente resolución.

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.

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

4.2.1. Presencialmente, en soporte papel, de conformidad con el Art. 4.º, apartado 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, n.º 8 de 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, 44), Segovia (Campus «María Zambrano», Plaza Alto de los Leones, 1) y Soria (Campus «Duques de Soria», calle Universidad, s/n). Igualmente, su presentación podrá realizarse 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.

4.2.2. Electrónicamente, 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, modificado por Resolución de 2 de mayo de 2014, B.O.C. y L. de 15 de mayo). A estos efectos, la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», seleccionando consecutivamente las secciones [CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS]; [PAS] seleccione el trámite [Pruebas selectivas de Personal de Administración y Servicios, funcionario y laboral]"; [INICIAR TRÁMITE (ONLINE)]; (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica). Seguidamente deberá elegir la prueba selectiva correspondiente a la fecha de este proceso para finalmente cumplimentar la «Solicitud de participación en pruebas selectivas de PAS».

Asimismo, de conformidad con el Capítulo II del Título Tercero y el artículo 35 del citado Reglamento, para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como 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.

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

CONVOCATORIA/Indique el tipo de convocatoria: Marcar recuadro «Concurso/Oposición».

CONVOCATORIA/Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala: Señale el Grupo, Categoría y Especialidad en la que solicita participar.

CONVOCATORIA/Turno de acceso: Señale «D» o «G» según corresponda conforme a la *base 4.4.*

CONVOCATORIA/Título académico del aspirante: Señale la titulación que posee o, en su caso, formación teórica o práctica equivalente, de acuerdo con el Art. 13 del vigente Convenio Colectivo.

CONVOCATORIA/Datos a consignar según las bases de la convocatoria:/A: Número de Título de Familia Numerosa y categoría «especial» o «general».

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE/Correo electrónico: Indicar el correspondiente (si desea recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio).

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.

4.3. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura incluido como *Anexo II* a esta convocatoria.

4.4. Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las presentes pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán consignar en el recuadro de la solicitud «*Turno de acceso*» la letra «D», casilla en la que el resto de aspirantes deberán consignar la letra «G». En todo caso, los aspirantes con discapacidad que deseen participar deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla correspondiente, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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

4.6. 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 4.1* para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Los derechos de examen en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Valladolid (Resolución Rectoral de 8 de marzo de 2018, por la que se acuerda la publicación de su Presupuesto para el ejercicio económico 2018, *B.O.C. y L.* del 15 de marzo de 2018), tendrán la siguiente cuantía:

Grupo III, IV-A y IV-B: 13 euros.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentos de dicho pago. Asimismo, 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. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar la documentación acreditativa de la condición de persona con discapacidad y/o de la condición de familia numerosa.

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de Valladolid» número 0049-5450-07-2416086020, abierta en la entidad Banco de Santander, haciendo constar: Centro, 110, Concepto, 327.09 y como observaciones el código de la categoría y especialidad solicitada, según figura en el *Anexo I*.

Junto con la solicitud se deberá presentar resguardo en el que deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o en su defecto sello y fecha en el espacio destinado a estos efectos. En el supuesto de que se haya hecho el ingreso mediante transferencia deberá adjuntarse a la solicitud el resguardo de aquélla.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la *base 4.2*. La falta de 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 de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado.

De conformidad con lo establecido en el Art. 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.

4.8. De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de provisión que efectúen los aspirantes, se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos. Al final del proceso de provisión, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos.

Base 5.– Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid dictará, en el plazo de un mes, resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. En esta resolución, como Anexo, figurarán las listas certificadas completas de los aspirantes admitidos, así como las de los aspirantes excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión.

5.2. La resolución mencionada en la *base 5.1*, así como el resto de acuerdos, 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, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid (Tablón oficial/PAS).

5.3. 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 el apartado anterior, 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 correspondiente procedimiento de provisión. 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.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán presentar la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su publicación en el en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid: «*Tablón oficial*».

Base 6.– Procedimiento de provisión.

El sistema de selección establecido para la resolución de este procedimiento de promoción interna será el concurso-oposición. Este proceso constará de dos fases.

6.1. Fase de oposición:

6.1.1. Las pruebas, tanto teóricas como prácticas que, en su caso, realizarán los aspirantes, se especifican en el *Anexo III* de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme al temario que figura en el *Anexo V*.

6.1.2. Las pruebas prácticas serán fijadas por el tribunal con el tiempo mínimo imprescindible para que puedan realizarse en la fecha prevista.

6.1.3. En los ejercicios escritos de las pruebas selectivas 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. El tribunal excluirá a aquéllos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio. El secretario del tribunal separará las partes superior e inferior de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes, en su caso, una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

6.1.4. 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 acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan 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 tribunal calificador 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.

6.1.5. Valoración de los Ejercicios.

La fase de oposición consta de un único ejercicio que se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 20 puntos.

Los criterios de valoración del ejercicio figuran en el *Anexo III*. Corresponde al tribunal calificador la fijación del nivel mínimo de aptitud o del número necesario de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con el mínimo necesario para superar la prueba, 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 cada categoría. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

6.1.6. Listas de aprobados de la fase de oposición.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio. Los opositores que no se hallen incluidos en la relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

Cuando el ejercicio consista en un cuestionario, las soluciones a las preguntas formuladas serán publicadas el siguiente día hábil a la realización del ejercicio, salvo que por causas técnicas u organizativas el Tribunal señale otro día. Dicha publicación se realizará en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid (www.uva.es, Sede Electrónica/Tablón de Anuncios/PAS). Asimismo, con carácter informativo será publicada en la página web de la Universidad de Valladolid.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización del ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. 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 el párrafo siguiente, las preguntas anuladas por el tribunal en base a las reclamaciones planteadas y, en su caso, en las que pueda haberse corregido la respuesta correcta.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la lista de los aspirantes que han superado esta fase por el orden de puntuación obtenida en la misma. En esta lista se hará constar a los aspirantes la concesión del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de la documentación justificativa de todos y cada uno de los méritos que habrán de ser valorados en la fase de concurso y que se detallan en la base siguiente.

6.2. Fase de concurso:

6.2.1. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos académicos y profesionales establecidos para el grupo, categoría y especialidad de los puestos convocados que figuran en el *Anexo III* de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado en el mencionado *Anexo*. El baremo de méritos aplicable a los puestos constituirá un 20% de la puntuación total del concurso-oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar las pruebas que se hayan realizado en la fase de oposición.

6.2.2. Para que el tribunal valore los méritos alegados, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante *Anexo VI*, la relación de cada uno de ellos y que aporten justificación documental de todos y cada uno de estos méritos, a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Valladolid, así como los títulos académicos oficiales y las certificaciones de los cursos de formación que, habiendo sido alegados, ya consten en el expediente personal de ésta. Estos documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición a que hace referencia la *base 6.1.6*. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

Su presentación tendrá lugar en los mismos términos establecidos en la *base 4.2.1*, salvo su tramitación a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [REGISTRO ELECTRÓNICO] (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica), 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 VI* recogido en las presentes bases –en donde se alegará la relación de documentos que se presentan para su valoración en la fase de concurso–, documentación que se acreditará de conformidad con el segundo párrafo de la base 4.2.2.

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

- *ÁREA DESTINATARIA DE SU SOLICITUD*: Deberá indicar: «Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios».
- *EXPONE*: Deberá indicar: «Aspirante participante a la fase de concurso» y a continuación la categoría y especialidad de las plazas a las que se participa.
- *SOLICITA*: Deberá indicar: «La valoración de los méritos que se alegan».
- *DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN*: Deberá relacionar la denominación de todos y cada uno de los documentos que acreditan los méritos que se someten a la fase de concurso y que se adjuntan a la solicitud.

6.2.3. La posesión de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén establecidos oficialmente a tal fin (certificaciones, títulos, diplomas, etc.). En el caso del desempeño de puestos de trabajo con tareas similares a las de los puestos solicitados, cuando estos puestos de trabajo hayan sido desempeñados en alguna de las Universidades comprendidas en el ámbito de aplicación del C.C. del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, este tiempo se acreditará mediante Certificación de la Unidad de Personal de la Universidad correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los contratos, así como las categorías profesionales desempeñadas. 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 del/los contrato/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como «Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el que se acrediten los períodos de cotización y la categoría profesional.
- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta propia, «Informe de la 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 del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) correspondiente. En caso de exención del IAE, se aportará declaración responsable que justifique la misma.
- Las titulaciones académicas y los cursos de formación deberán acreditarse mediante título, diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento respectivamente, donde figure el número de horas realizadas. No deberán acreditarse documentalmente aquellas titulaciones y cursos de formación que figuren registrados en el expediente administrativo

del trabajador que obra en poder del Servicio de Gestión de PAS de esta Universidad, las cuales para ser valoradas por el Tribunal Calificador deberán ser, en todo caso, alegadas por los aspirantes mediante un documento adjunto conforme el mencionado *Anexo IV*. Sólo se valorarán los cursos de formación que cuenten con el correspondiente temario desarrollado durante el curso.

6.2.4. No podrán ser objeto de valoración alguna en la fase de concurso aquellos méritos que los aspirantes no hayan presentado en el plazo antes citado de veinte días hábiles, salvo causas de fuerza mayor.

6.2.5. Para la valoración de los méritos alegados, el tribunal tomarán para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, a la que hace referencia la *base 4.1* de la presente convocatoria.

6.2.6. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el tribunal hará pública con carácter provisional, según lo previsto en la *base 5.2*, la relación de puntuaciones obtenidas en el concurso por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. En relación con la mencionada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la referida publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

6.2.7. Transcurrido este plazo, el tribunal acordará, a la vista, en su caso, de las alegaciones presentadas, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, con las puntuaciones obtenidas con carácter definitivo en la fase de concurso, que será publicada según lo previsto en la *base 5.2*.

6.3. Valoración final.

6.3.1. La valoración final del procedimiento de concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de puestos a proveer en el grupo, categoría y especialidad.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección hubiera propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas en el grupo, categoría y especialidad, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el Rectorado podrá requerir del tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes seleccionados que sigan a los propuestos en el orden de valoración del proceso selectivo para su posible nombramiento en las siguientes circunstancias: Que se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, que algún aspirante seleccionado no presentase la documentación exigida o que de su examen se dedujera que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

6.3.2. Para aprobar el concurso-oposición y obtener alguno de los puestos a proveer será necesario superar los ejercicios de la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas a proveer.

6.3.3. En caso de igualdad en la puntuación total del concurso-oposición, 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, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la fase de concurso (*Anexo III*) que aparezca enunciado en primer lugar y así sucesivamente de persistir la igualdad. Si se mantiene el empate, éste se resolverá a favor del trabajador con mayor número de años, meses y días de antigüedad en la Universidad de Valladolid. A estos efectos, en el caso del personal laboral con contrato indefinido procedente de otras entidades que se haya integrado a la Universidad de Valladolid como consecuencia de un proceso de integración, se considerará como antigüedad en la Universidad el tiempo de servicios prestado en la entidad integrada. De mantenerse el empate, éste se dirimirá a favor de aquél trabajador con mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos a la Administración Pública. La fecha de finalización de estos cómputos será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes. 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.

6.3.4. Concluidas ambas fases, el tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la lista de los aspirantes que han superado el concurso-oposición. 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. La motivación de la presente lista, en cuanto actuación emanada 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.

En el caso de que algún aspirante del turno de personas con discapacidad superase el procedimiento selectivo sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por aspirantes del turno de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

6.3.5. Una vez hecha pública la relación de personas que han obtenido plaza, el presidente del tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico de la Universidad la respectiva propuesta de provisión a favor de estos aspirantes.

Base 7.– Tribunal calificador.

7.1. El tribunal de este procedimiento de provisión estará formado por los miembros que figuran en el *Anexo IV* de estas bases y los mismos son nombrados por el Sr. Rector Magnífico, con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP, y en virtud de lo establecido en el Art. 201.4 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, en relación con el Art. 19 del C.C. 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.

7.2. 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 que se indica:

- Grupos III, IV-A y IV-B: Categoría Segunda.

7.3. 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 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 tarea 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.

7.4. 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. El tribunal celebrará su sesión de constitución 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.

7.5. 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).

7.6. 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 4.7*, 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 o Sanitaria o de Servicios Sociales.

7.7. Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, el tribunal suscitara dudas respecto de la capacidad funcional de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a las plazas a las que opte, este órgano selectivo podrá solicitar informe técnico de la Gerencia de Servicios sociales de Castilla y León, o en su caso, al órgano competente de la Administración Pública que corresponda. 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.

7.8. 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, Telf. 983-423770). 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.

7.9. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

7.10. Durante todo el proceso de provisión, 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.11. Contra los acuerdos y actos de trámite del tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada (artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social), ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

Base 8.– Calendario y desarrollo del proceso de provisión.

8.1. En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que no dará comienzo antes de un mes desde la publicación de la mencionada resolución.

8.2. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses contados desde la publicación de la convocatoria. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

8.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «V», continuándose 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 público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Organismos autónomos dependientes de ésta (B.O.C. y L. de 31 de octubre).

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

8.5. Los aspirantes serán convocados para la realización de las pruebas selectivas en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso de provisión quienes no comparezcan.

8.6. En cualquier momento del proceso de provisión, 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. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá

interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

Base 9.– Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que superen el concurso-oposición deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la categoría, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios. Dicha documentación se presentará en el mencionado Servicio, salvo en los supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del acuerdo del tribunal, por el que se publica la lista de los aspirantes que han superado el proceso selectivo a que hace referencia la base 6.3.4.

9.2. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite tal condición y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a las que han sido seleccionados.

9.3. A quienes dentro del plazo fijado y, salvo 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 3, les serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 10.– Resolución y adjudicación de destinos.

10.1. A la vista de la propuesta elevada por el Sr. Presidente del Tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición interno, y una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 3 de esta convocatoria, se procederá a la adjudicación de destinos. Su adjudicación se efectuará por el orden de puntuación obtenido en la lista señalada en la base 6.3.3 y a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes. La petición de destinos será realizada por los aspirantes aprobados previa oferta de los puestos vacantes.

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.

10.2. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad dictará resolución, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados en la fase de promoción interna los puestos de trabajo ofertados. Esta resolución será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, en la que se harán constar los apellidos, nombre y DNI de cada uno de los aspirantes aprobados.

No obstante, en el caso de que no hubiese aspirantes participantes, o bien, no hubiese aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad podrá dictar resolución que declare las correspondientes plazas vacantes a fin de proseguir, en orden al Art. 16 del C.C., con el siguiente proceso de concurso-oposición libre a través de su oportuna convocatoria.

Base 11.– Incorporación de las personas seleccionadas.

La Gerencia de la Universidad señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando.

Base 12.– Norma final.

Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso de provisión, 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 está facultado 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. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

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, 5 de julio de 2018.

El Rector,
(Por delegación, RR. 23/05/2018,
B.O.C. y L. del 30/05/2018)
Fdo.: JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA

**ANEXO I****PLAZAS VACANTES**

N.º	COD. SUB.	COD. PTO.	DESTINO: UNIDAD/SUBUNIDAD	CAMPUS
1	53002GI	L0GC713	CONSERJERÍA. UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA	PALENCIA
2	53002GI	L0GC716	CONSERJERÍA. UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA	PALENCIA
3	53002GI	L0GC722	CONSERJERÍA. UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA	PALENCIA
4	53003GJ	L0GC826	CONSERJERÍA. VICERRECTORADO	SEGOVIA
5	53004GK	L0GC916	CONSERJERÍA. UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL	SORIA
6	53004GK	L0GC917	CONSERJERÍA. UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL	SORIA
7	53004GK	L0GC920	CONSERJERÍA. UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL	SORIA
8	53004GK	L0GC922	CONSERJERÍA. UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL	SORIA



ANEXO II

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			
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

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

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.

Los datos de carácter personal incorporados a este documento por la persona interesada serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad de la Universidad de Valladolid, con la finalidad de gestionar los procesos selectivos, según lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27/04/2016, así como al Fichero institucional denominado "Recursos Humanos", creado al amparo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad, atendiendo a lo previsto en la normativa aplicable al Archivo y al patrimonio documental de esta Institución. Su cesión o comunicación se atenderán a lo previsto en el mencionado Reglamento.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas exclusivamente en el tratamiento automatizado de datos, por los siguientes medios:

Por correo electrónico, en la siguiente dirección: vicegerente.asuntos.generales@uva.es.

Por escrito, dirigido a la Secretaría General de la Universidad de Valladolid, plaza del Colegio de Santa Cruz, 8 (47002 Valladolid).

Consulte la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web de la UVA: <http://www.uva.es>

GRUPO IV-A**OFICIALES DE SERVICIOS E INFORMACIÓN****FASE DE OPOSICIÓN**

- Estará constituida por un único ejercicio de carácter eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, integrado por un máximo de 60 preguntas de tipo test (con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta) que versarán sobre el programa de estas pruebas selectivas, que figura como Anexo V, al objeto de apreciar las cualidades de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. El tiempo máximo que se otorgue a los aspirantes para la realización del ejercicio no será mayor de 60 minutos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización.

FASE DE CONCURSO*Méritos Profesionales*

- Tareas propias del puesto convocado o similar: Por cada año o fracción superior a 6 meses, 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.

Para aquellos puestos desempeñados en categorías y especialidades inmediatamente inferiores a aquella objeto de valoración en esta fase, se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses.

Para el resto de puestos desempeñados en categorías y especialidades distintas a las mencionadas anteriormente y similares a aquella objeto de valoración en esta fase, se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses.

Asimismo, toda la valoración otorgada, por la suma de los criterios citados en este apartado, no podrá superar los 5 puntos.

- Formación: Por cada 10 horas acreditadas de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto. Las fracciones inferiores a 10 horas no serán valoradas ni podrán acumularse con otras fracciones.

Tan sólo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, otros organismos de las Administraciones Públicas, o por los Sindicatos dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales.

- Antigüedad en la Universidad de Valladolid: 0,10 puntos por cada año, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, en el caso del personal laboral con contrato indefinido procedente de otras entidades que se haya incorporado a la Universidad de Valladolid como consecuencia de un proceso de integración, se considerará como antigüedad en la Universidad el tiempo de servicios prestado en la entidad integrada.

Méritos Académicos

- Titulaciones Académicas relacionadas con la plaza objeto de Concurso-Oposición, hasta un máximo de 2 puntos.

ANEXO IV**MIEMBROS DEL TRIBUNAL****OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN**

VARIAS CONSERJERÍAS

TRIBUNAL TITULAR

<i>PRESIDENTE</i>	DON JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
<i>SECRETARIO</i>	DON CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ
<i>VOCAL</i>	DOÑA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
<i>VOCAL</i>	DOÑA MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
<i>VOCAL</i>	DON JUAN IGNACIO AGUADO LAGUNA
<i>VOCAL</i>	DOÑA MARÍA HERNÁNDEZ SANMIGUEL

TRIBUNAL SUPLENTE

<i>PRESIDENTE</i>	DON MANUEL PÉREZ BELVER
<i>SECRETARIO</i>	INMACULADA BERMEJO ÁLVAREZ
<i>VOCAL</i>	DON JOSÉ RAMÓN CANET ORTIGOSA
<i>VOCAL</i>	DOÑA MARÍA BELÉN TREVIÑO GÓMEZ
<i>VOCAL</i>	DON JAVIER AYERZA CALLEJA
<i>VOCAL</i>	DON JORGE JUAN RAMIRO ALCÁNTARA

ANEXO V**GRUPO: IV-A****CATEGORÍA: OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN**

- Tema 1* Los Estatutos de la Universidad de Valladolid.
- Tema 2* Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad.
- Tema 3* Servicios universitarios. Organigrama, funciones y ubicación. Estructura de la Universidad.
- Tema 4* Titulaciones impartidas en la Universidad de Valladolid.
- Tema 5* El tratamiento automatizado de la información. Bases de datos: consultas, formularios e informes. Nuevas tecnologías de la información. Internet: Posibilidades de uso en la información universitaria. La web de la Universidad de Valladolid.
- Tema 6* Organización y clasificación de la información. Tratamiento de la información estable y de la información perecedera en un centro universitario.
- Tema 7* Información y comunicación. Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público. Trabajo en equipo y cooperación. Técnicas de planificación del trabajo y organización eficaz del tiempo.
- Tema 8* Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Conocimientos básicos sobre subsanación de anomalías y desperfectos en edificios e instalaciones de la Universidad de Valladolid.
- Tema 9* Conocimiento básico de los equipos multimedia (audio, vídeo, proyección, etc.) utilizados en la Universidad de Valladolid.
- Tema 10* Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Tema 11* Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO VI Alegación de Méritos

Don/Doña _____, DNI _____,
participe en el Concurso-Oposición Interno, convocado por Resolución Rectoral de _____

PRESENTA y ALEGA:

1. SERVICIOS PRESTADOS EN LA **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**:
 Si (No es necesario presentar justificación documental.) No
2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN **OTRAS UNIVERSIDADES** COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO:
 Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado).
3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR **AUTÓNOMO**:
 Certificación de la Seguridad Social.
 Copia del Impuesto de Actividades Económicas o en su caso Licencia Fiscal correspondiente.
4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR **CUENTA AJENA**:
 Copia del/los contrato/s de trabajo. Informe de vida laboral.
5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS **TITULACIONES ACADÉMICAS** RELACIONADAS CON LOS PUESTOS CONVOCADOS:

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

6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS SIGUIENTES **CURSOS** DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS EN DOCUMENTO ADJUNTO (nombre del documento: "Cursos + DNI del interesado"). Los empleados de la UVA podrán obtenerlo en el "Portal del Empleado", apartado "Formación". De los cursos que figuren Copia "S" no será necesario presentar la correspondiente copia del documento.

7. OTROS:

Nº	OTROS	APORTA COPIA SI/NO (*)

* 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.