



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

*RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2024, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca concurso-oposición interno para la provisión de 6 plazas transformadas en la plantilla de personal laboral de la Universidad de Valladolid pertenecientes a los grupos I, III y IV-A.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 18 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León —en adelante C.C.—, procede la convocatoria de diversos puestos correspondientes, cuyo detalle figura en el Anexo I de esta convocatoria.

En su virtud, este Rectorado, merced a las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. del 24 de diciembre), y por los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, ha resuelto convocar, para su provisión mediante concurso—oposición Interno, los citados puestos de trabajo con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación y acuerdo en cuanto a baremo y pruebas-tipo aplicables con los representantes de personal.

#### –BASES DE LA CONVOCATORIA–

Las presentes pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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 (B.O.E. de 31/10/2015) —en adelante TREBEP—; 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 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León,; el Convenio Colectivo 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) —en adelante C.C.—; 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»).

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

*Base 1.– Convocatoria de plazas.*

Se convoca un total de 6 puestos de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el Anexo I de esta Resolución.

*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 de esta convocatoria, tal y como se hallan fijadas en la actual relación de puestos de trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden al grupo y categoría profesional en que se encuadran los puestos convocados, son las que figuran en el Anexo I del actual C.C.

2.2.– La persona que obtenga el puesto de trabajo de referencia deberá cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que ha accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para la Universidad de Valladolid, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el centro, departamento o servicio en el que se ubica el 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.*

3.1.– Podrán participar en el presente proceso aquellos trabajadores que además de pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo de la Universidad de Valladolid, desempeñen puestos en la misma localidad, área y especialidad, pertenezcan al grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada y hayan prestado servicios efectivos durante, al menos, un año en el área funcional de la plaza transformada.

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

a) Titulación.

**Grupo I: TITULADOS SUPERIORES**

Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario Oficial de Segundo Ciclo (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto), u oficialmente equivalente.

**GRUPO III: TÉCNICOS ESPECIALISTAS**

Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior 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.

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.

**GRUPO IVA: 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 artículo 13 del C.C.

Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, 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.

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

- 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 del puesto al que aspiran.
- c) 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.

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 selectivo.

*Base 4.– Solicitudes y plazo de presentación.*

4.1.– Los interesados en participar en el proceso selectivo, dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, dentro del plazo de quince días, hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

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, teniendo en cuenta la obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria a relacionarse por medios electrónicos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante —LPACAP— y con el Reglamento del Sistema de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2020, B.O.C. y L. de 8 de junio) —en adelante RSRUVA— se efectuará:

Electrónicamente, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid que será accesible en la dirección «<http://portal.sede.uva.es>», siguiendo consecutivamente los siguientes pasos:

- 1– Elegir la sección [CARPETA CIUDADANA].
- 2– Desde esta sección elegir una de las siguientes formas de acceso para llegar a la solicitud:
  - Certificado digital.
  - Usuario y contraseña de la Uva.
  - Clave PIN o Permanente.
  - RUS (Registro Unificado de Solicitantes).
- 3– Una vez se haya accedido, se continuará pulsando en [Iniciar Tramite].
- 4– Inicie el procedimiento seleccionando el trámite [Pruebas selectivas del personal de administración y servicios, funcionario y laboral].

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:* «Sin Turno».

*CONVOCATORIA/Discapacidad:* marcar por aquellos participantes que tengan la condición de personas con discapacidad.

*CONVOCATORIA/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.

*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.

Asimismo, de conformidad con el —RSRUVA—, 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 al mencionado Reglamento.

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

4.4.— 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.

4.5.— En todo caso, los aspirantes con discapacidad reconocida que deseen participar deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la fase de oposición. 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.

Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán acreditar la misma aportando justificación expedida por los órganos competentes en materia de Servicios Sociales.

4.6.— 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 declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En esta resolución, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, figurarán los aspirantes excluidos identificados según lo previsto por la LOPDP, con indicación expresa de la causa de exclusión, así como el lugar donde estarán expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

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 electrónico de anuncios/PTGAS].

5.3.– Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de la relación 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 relación de admitidos.

La presentación de estas solicitudes de subsanación para la vía electrónica se efectuará teniendo en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://portal.sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [REGISTRO ELECTRÓNICO] (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica).

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 Boletín Oficial de Castilla y León.

*Base 6.– Procedimiento de provisión.*

6.1.– Fase de oposición:

6.1.1.– Las pruebas, tanto teóricas como prácticas que realizarán los aspirantes se especifican en el *Anexo II* de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme a los temarios que por cada grupo, categoría y especialidad figuran en el *Anexo V*.

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

6.1.3.– En los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración 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 aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, 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 una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.



#### 6.1.4.– Embarazo de riesgo o parto

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

Cuando la fase de oposición conste de dos ejercicios (uno teórico y otro práctico), cada uno de ellos se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener en cada uno de ellos un mínimo de 10 puntos.

Cuando la fase de oposición conste de un único ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 20 puntos en el ejercicio.

Los criterios de valoración de los ejercicios figuran en el *Anexo II*. Corresponde a cada 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 cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la relación de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos. 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 de tipo test, 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 (<https://portal.sede.uva.es>, sección Tablón electrónico de anuncios/PTGAS). 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 de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas, soluciones o contenidos. 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, soluciones o contenidos anulados o modificados por el tribunal en base a las reclamaciones planteadas.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal respectivo 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 diez 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 las plazas que figuran en el *Anexo II* de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado por cada grupo, categoría y especialidad en el mencionado anexo. El baremo de méritos aplicable al puesto constituirá hasta 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 los tribunales en esta fase valoren los méritos establecidos en el mencionado *Anexo II*, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el *Anexo IV* de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten junto con éste la 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 diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente lista de aprobados de la fase de oposición.

Su presentación se efectuará teniendo en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://portal.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 IV recogido en las presentes bases –en donde se alegará la relación de documentos que se presentan para su valoración en la fase de concurso–.

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

- DESTINATARIO DE SU SOLICITUD: deberá indicar: «Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios».
- EXPONE: deberá indicar: 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: habrá de adjuntarse el Anexo IV recogido en las presentes bases –en donde se alegará la relación de documentos



que se presentan para su valoración en la fase de concurso—, asimismo, 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 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 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 jurada 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 respectivo tribunal calificador deberán ser, en todo caso, alegadas por los aspirantes mediante el mencionado *Anexo IV*. Sólo se valorarán los cursos de formación que cuenten con el correspondiente temario desarrollado durante el curso.

6.2.4.— Para la valoración de los méritos alegados, el tribunal tomará para su cómputo como fecha límite, en su caso, 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.

6.2.5.— Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública, según lo previsto en la *base 5.2*, la relación provisional de puntuaciones obtenidas en esta fase 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.

6.2.6.– 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.– Para aprobar el concurso-oposición Interno y obtener el puesto 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 en cada grupo categoría y especialidad.

6.3.2.– En caso de igualdad en la puntuación total del concurso-oposición interno, 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 II*) 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.

6.3.3.– 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 interno para el acceso a la plaza. 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 puestos ofertados, siendo de aplicación lo previsto en la *base 7.8*. 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.

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

### *Base 7.– Tribunales calificadoros.*

7.1.– Los tribunales calificadoros de este proceso de provisión, estarán formado por los miembros que figuran en el *Anexo III* de estas bases y los mismos son nombrados

por el Sr. Rector Magnífico, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del EBEP, y en virtud de lo establecido en el Art. 194.4, apartado b), 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 de cada 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.

En aquellas categorías en que se prevea la participación de un número elevado de aspirantes o aquéllas en las que el grado de especialización de la materia así lo aconseje, los tribunales podrán contar en la confección de las pruebas con la participación de empresas especializadas o técnicos cualificados.

7.2.– Los miembros de los tribunales y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los tribunales tendrán las categorías que se indican, en función de los grupos a los que pertenecen las plazas ofertadas:

Grupo I y II: Categoría Primera.

Grupo III y IVA: Categoría Segunda.

7.3.– Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, cuando concurren 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 esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El presidente solicitará de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

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

7.4.– El tribunal, para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. El tribunal celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.5.– Cada 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 4.5*, 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.

7.6.– Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad funcional de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la categoría de las plazas a las que se opta, 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.

7.7.– A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los tribunales tendrán su sede en la Gerencia de la Universidad de Valladolid (Casa del Estudiante, calle Real de Burgos, s/n, 47011–Valladolid, tfno. 983 423770). Cada 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.

7.8.– En ningún caso los tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas para cada categoría y especialidad.

7.9.– Durante todo el proceso selectivo, cada 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.

7.10.– Contra los acuerdos y actos de trámite de los tribunales, 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 de los primeros ejercicios de la fase de oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que no darán comienzo antes de un mes desde la publicación de la mencionada resolución. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.2.– El anuncio de celebración, en su caso, de los segundos ejercicios de la fase de oposición, se efectuará a través de los acuerdos de los tribunales al hacer pública la relación de aprobados del primer ejercicio, con un plazo mínimo de 24 horas al inicio de los mismos. En el caso de que un mismo ejercicio se desarrolle en dos partes, la comunicación de la fecha de realización de esta segunda parte tendrá lugar con una antelación mínima de 12 horas. La publicación se efectuará en los locales donde se

haya celebrado el primer ejercicio y según lo previsto en la *base 5.2*. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente.

8.3.– El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

8.4.– El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «Z», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, 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 7 de febrero).

8.5.– En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de cada tribunal para que acrediten su personalidad.

8.6.– Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

8.7.– 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. 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.

#### *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 la categoría correspondiente, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios, cumplimentando el modelo de «Solicitud General» disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid: «<http://portal.sede.uva.es>», en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de los diferentes acuerdos de los tribunales respectivos, por los que se publican las listas de los aspirantes que han superado cada uno de los procesos selectivos, base 6.3.3. Estos documentos, justificativos del cumplimiento de los requisitos, deberán ser aportados mediante copia auténtica o en su caso copia electrónica.

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.

9.2.– 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 las propuestas elevadas por los Sres. presidentes de los tribunales encargados de juzgar el concurso-oposición Interno, y una vez cumplidos los requisitos establecidos en la *base 3* de esta convocatoria, el Rectorado de la Universidad, dictará resolución, en virtud de la cual se adjudica a los aspirantes aprobados en el concurso—oposición interno los puestos de trabajo ofertados.

Para el caso concreto de que exista más de un puesto de la misma categoría y especialidad se establece que la adjudicación de los mismos entre los aspirantes aprobados, de conformidad con la *base 7.8*, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

10.2.– Esa resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León. La incorporación de las personas seleccionadas se producirá al día siguiente de la publicación de la mencionada resolución.

*Base 11.– Norma final.*

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. Los tribunales están facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases. 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, 12 de marzo de 2024.

*El Rector,*  
por delegación  
(R.R. de 9 de mayo de 2022,  
B.O.C. y L. del 18),  
El Gerente:  
Fdo.: MARIANO GREDILLA FONTANEDA



**ANEXO I****CAMPUS UNIVERSITARIO DE VALLADOLID****GRUPO I –TITULADOS SUPERIORES–**

<i>CÓDIGO DEL PUESTO</i>	<i>CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CAMPUS</i>	
L0EE458	61000JE4	TITULADO SUPERIOR CIENCIAS SOCIALES	GABINETE DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN. SECRETARÍA GENERAL	VALLADOLID
L0EE218	61000JE4	TITULADO SUPERIOR GESTIÓN DE CALIDAD	GABINETE DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN. SECRETARÍA GENERAL	VALLADOLID
L0GL372	69000H0	TITULADO SUPERIOR LOGOPEDIA	UNIDAD DE LOGOPEDIA. FACULTAD DE MEDICINA	VALLADOLID

**GRUPO III –TÉCNICO ESPECIALISTA–**

<i>CÓDIGO DEL PUESTO</i>	<i>CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CAMPUS</i>	
L0BB122	05000BG	TÉCNICO ESPECIALISTA BIBLIOTECA / OFICIAL DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	VALLADOLID

**GRUPO IVA –OFICIAL–**

<i>CÓDIGO DEL PUESTO</i>	<i>CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CAMPUS</i>	
L0GL393	7K0606G	OFICIAL DE LABORATORIO SANITARIA	DPTO. BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR. FACULTAD DE MEDICINA	VALLADOLID
LOGM283	04000BE	OFICIAL DE OFICIOS MUDANZAS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	VALLADOLID

**ANEXO II****GRUPO I y II  
TITULADOS SUPERIORES y TITULADOS DE GRADO MEDIO****FASE DE OPOSICIÓN**

- Primer Ejercicio: *Teórico*, consistirá en contestar por escrito un número máximo de 10 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que, para cada categoría y especialidad, figura en el Anexo V.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de cuatro horas. Se valorarán los conocimientos expuestos, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

- Segundo Ejercicio: *Práctico*, consistirá en la realización, como máximo, de dos pruebas prácticas o supuestos prácticos relacionados con el temario que serán elegidos por cada opositor entre un máximo de cuatro propuestos por el Tribunal. Finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, durante un tiempo máximo de treinta minutos, acerca del desarrollo del ejercicio propuesto.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas. El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de tres horas.

**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 solo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administración Pública, otros organismos de las Administraciones Públicas, o

por los Sindicatos dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua así como por 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.

<b>GRUPO III TÉCNICOS ESPECIALISTAS</b>
---

#### FASE DE OPOSICIÓN

- Constará de un único ejercicio de carácter teórico—práctico, desglosado en un máximo de 10 preguntas que versarán sobre el programa de estas pruebas selectivas que figura en el Anexo V, destinado a apreciar las cualidades de los aspirantes en relación con las tareas propias de los puestos del Grupo, Categoría y Especialidad convocados.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, durante un tiempo máximo de treinta minutos, acerca del desarrollo del ejercicio propuesto. Se valorarán los conocimientos expuestos, así como el grado de corrección en la ejecución del ejercicio.

El tiempo máximo que podrá concederse para su realización será de cuatro horas.

#### 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 solo 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.

GRUPO IV-A OFICIALES
-------------------------

#### 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 para la realización del ejercicio será de 60 minutos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización a razón de 1/3 del valor de cada pregunta por cada respuesta errónea. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

#### 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 solo 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 III****MIEMBROS DEL TRIBUNAL****TITULADO SUPERIOR CIENCIAS SOCIALES**

GABINETE DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN. SECRETARÍA GENERAL

*TRIBUNAL TITULAR*

PRESIDENTE/A	MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ
VOCAL	MARÍA DEL HENAR PASCUAL RUIZ VALDEPEÑAS
VOCAL	JUAN CARLOS FRAILE MARINERO
VOCAL	MARÍA DEL PILAR VÁZQUEZ SANGRADOR
VOCAL	EDUARDO JOSÉ VILLALOBOS GALINDO

*TRIBUNAL SUPLENTE*

PRESIDENTE/A	JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
SECRETARIO/A	MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	MARÍA CARMEN CAMARERO IZQUIERDO
VOCAL	MANUEL ÁNGEL GONZÁLEZ DELGADO
VOCAL	JUAN CARLOS DIEGO CALVA
VOCAL	ROBERTO MARQUÉS MARTÍN

**TITULADO SUPERIOR LOGOPEDIA**

UNIDAD DE LOGOPEDIA. FACULTAD DE MEDICINA

*TRIBUNAL TITULAR*

PRESIDENTE/A	JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
SECRETARIO/A	CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ
VOCAL	MARTA MARÍA RUIZ MAMBRILLA
VOCAL	MARÍA NATIVIDAD GARCÍA ATARES
VOCAL	MANUELA ISABEL ÁLVAREZ ALFAGEME
VOCAL	MARÍA ESTHER DE LAS HERAS GARCÍA

*TRIBUNAL SUPLENTE*

PRESIDENTE/A	MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	ROSA BELÉN SANTIAGO PARDO
VOCAL	MARÍA DE LAS NIEVES MENDIZÁBAL DE LA CRUZ
VOCAL	CAROLINA VAQUERIZO VELASCO
VOCAL	EDUARDO JOSÉ VILLALOBOS GALINDO

**TITULADO SUPERIOR GESTIÓN DE CALIDAD**

GABINETE DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN. SECRETARÍA GENERAL

*TRIBUNAL TITULAR*

PRESIDENTE/A	MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ
VOCAL	MARÍA DEL HENAR PASCUAL RUIZ VALDEPEÑAS
VOCAL	JUAN CARLOS FRAILE MARINERO
VOCAL	MARÍA DEL PILAR VÁZQUEZ SANGRADOR
VOCAL	ROBERTO MARQUÉS MARTÍN

*TRIBUNAL SUPLENTE*

PRESIDENTE/A	JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
SECRETARIO/A	MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	MARÍA CARMEN CAMARERO IZQUIERDO
VOCAL	MANUEL ÁNGEL GONZÁLEZ DELGADO
VOCAL	JUAN CARLOS DIEGO CALVA
VOCAL	EDUARDO JOSÉ VILLALOBOS GALINDO

**TÉCNICO ESPECIALISTA BIBLIOTECA**

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

*TRIBUNAL TITULAR*

PRESIDENTE/A	AUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	ANA ISABEL PUENTE RODRÍGUEZ
VOCAL	MARÍA DOMÍNGUEZ DE PAZ
VOCAL	PATRICIA SANZ ÁLVAREZ
VOCAL	MARTINIANO DE LOS OJOS LORENZO
VOCAL	EDUARDO JOSÉ VILLALOBOS GALINDO

*TRIBUNAL SUPLENTE*

PRESIDENTE/A	MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	MARÍA BELÉN TREVIÑO GÓMEZ
VOCAL	MARÍA BELÉN TORIBIO MUÑOZ
VOCAL	MARÍA PIEDAD CASADO FERNÁNDEZ
VOCAL	MIGUEL ÁNGEL DE LA IGLESIA ARIAS
VOCAL	ROBERTO MARQUÉS MARTÍN



**OFICIAL DE LABORATORIO SANITARIA**

DPTO. BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR. FACULTAD DE MEDICINA

*TRIBUNAL TITULAR*

PRESIDENTE/A	JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
SECRETARIO/A	MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	JOSÉ RAMÓN LÓPEZ LÓPEZ
VOCAL	JAVIER ÁLVAREZ MARTÍN
VOCAL	JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALÁN
VOCAL	EDUARDO JOSÉ VILLALOBOS GALINDO

*TRIBUNAL SUPLENTE*

PRESIDENTE/A	MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	OLGA PÉREZ SALAMANCA
VOCAL	IRENE COZAR CASTELLANO
VOCAL	RICARDO JAIME RIGUAL BONASTRE
VOCAL	MARÍA TERESA FRANCO MANSO
VOCAL	JOSÉ ANDRÉS RODRÍGUEZ DÍEZ

**OFICIAL DE OFICIOS MUDANZAS**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

*TRIBUNAL TITULAR*

PRESIDENTE/A	AUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
SECRETARIO/A	MARÍA BELÉN TREVIÑO GÓMEZ
VOCAL	ALBERTO PÉREZ GARCÍA
VOCAL	CECILIO ALARCIA DE BLAS
VOCAL	ROBERTO PÉREZ SÁNCHEZ
VOCAL	ÁNGEL GABRIEL ARRANZ MARTÍN

*TRIBUNAL SUPLENTE*

PRESIDENTE/A	MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	ANA BELÉN ALONSO CASTAÑO
VOCAL	JESÚS MANUEL MUÑOZ MARTÍN
VOCAL	CARLOS ALFONSO HERGUEDAS PASTOR
VOCAL	MARÍA TERESA FRANCO MANSO
VOCAL	EDUARDO JOSÉ VILLALOBOS GALINDO

## ANEXO IV

### CONCURSO-OPOSICIÓN INTERNO

Don/Doña \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_

Aspirante a la/s plaza/s del Grupo \_\_\_\_\_, Categoría \_\_\_\_\_,

Especialidad \_\_\_\_\_, Centro/Unidad \_\_\_\_\_,

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 ÁMBITO 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 COMO AUTÓNOMO:
  - Certificación de la TGSS.
  - Copia del Impuesto de Actividades Económicas o en su caso de la 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.       Certificación de la TGSS.
- 5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS TITULACIONES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON LOS PUESTOS CONVOCADOS:

N.º	DENOMINACIÓN TÍTULO/S	APORTA COPIA SI/NO



6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS SIGUIENTES CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

N.º	DENOMINACIÓN CURSO/S DE FORMACIÓN	Fecha fin realización curso	N.º DE HORAS	APORTA COPIA SI/NO

(Si el espacio fuese insuficiente, reseñar al dorso el resto de cursos de formación)

7. OTROS:

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Firma

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE \_\_\_\_\_

**ANEXO V****GRUPO: I****CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR****ESPECIALIDAD: CIENCIAS SOCIALES**

Tema 1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (Capítulo I); derechos y obligaciones de los trabajadores (capítulo III); consulta y participación de los trabajadores; (Capítulo V); responsabilidad y sanciones: Paralización de trabajos y Suspensión o cierre del centro de trabajo (Capítulo VII: Artículo 44 y Artículo 53).

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito (Título preliminar) la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. (Título I). El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Título IV).

Tema 3. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación: objetivos, funciones, ámbitos de actuación.

Tema 4. La Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León: objetivos, funciones, ámbitos de actuación.

Tema 5. El Espacio Europeo de Educación Superior: objetivos, los Créditos ECTS, el Suplemento Europeo al Título.

Tema 6. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Personal docente e investigador de las universidades públicas: cuerpos docentes, modalidades de contratación laboral y procedimientos de acceso.

Tema 7. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas: modalidades y procedimientos de acceso.

Tema 8. La evaluación de la actividad docente en la Universidad de Valladolid: Programa Docencia. Objetivos, procedimiento e indicadores.

Tema 9. Normativa reguladora de las encuestas sobre la docencia en los títulos oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Valladolid: ámbito, órganos responsables, realización y procedimientos, resultados de las encuestas y efectos del procedimiento.

Tema 10. La evaluación de la actividad investigadora en la Universidad de Valladolid: objetivos, procedimiento e indicadores.

Tema 11. El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Capítulo VII: Procedimientos de aseguramiento de la calidad de las enseñanzas universitarias oficiales. Verificación de los planes de estudios.

Tema 12. El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Capítulo VII: Procedimientos de aseguramiento de la calidad de las enseñanzas universitarias oficiales. Seguimiento de los títulos

Tema 13. El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Capítulo VII: Procedimientos de aseguramiento de la calidad de las enseñanzas universitarias oficiales. Renovación de la acreditación.

Tema 14. El Sistema de Garantía Interno de Calidad de los títulos oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Valladolid: agentes implicados, procedimientos y evaluación.

Tema 15. Principales indicadores de rendimiento académico en el sistema universitario en los títulos oficiales de Grado y Master. La disponibilidad de información en el Sistema Universitario Español: el Sistema Integrado de Información Universitaria (SIU). Concepto y tipo de información que contiene.

Tema 16. Modelos de gestión de la calidad: el modelo EFQM. Concepto y estructura. Esquema REDER.

Tema 17. Requisitos para un sistema de gestión de la calidad en las organizaciones: La Norma ISO 9001:2015.

Tema 18. Evolución del concepto de calidad. Fases en la implantación de un sistema de gestión de la calidad.

Tema 19. La calidad en la Administración Pública: estrategias para promover la gestión de calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 20. La gestión de los procesos en los sistemas de garantía de la calidad: definición e identificación de los procesos clave, técnicas de representación de procesos y procedimientos, su análisis y documentación, indicadores de control de los procesos.

Tema 21. Las siete herramientas básicas de Gestión: Toma de datos, Estratificación de datos, Histograma de frecuencias, Diagrama de Pareto, Diagrama causa-efecto, Diagrama de Dispersión y Cartas o gráficos de control.

Tema 22. Las siete herramientas de Gestión: Diagrama de afinidad, Diagrama de relaciones, Diagrama de árbol, Diagrama matricial, Matrices de priorización, Gráfico del programa de decisión del proceso, Diagrama de flechas o redes.

Tema 23. Sistemas y técnicas de participación orientadas a la gestión de calidad. El Benchmarking.

Tema 24. La Planificación Estratégica: tipos de planificación, definición de elementos y fases.

Tema 25. El Cuadro de Mando Integral: objetivos, perspectivas, proceso de construcción e implantación.

Tema 26. Técnicas estadísticas en calidad: gráficos y medidas descriptivas asociados a una distribución de frecuencias, gráficos de control, software aplicado al análisis estadístico.

Tema 27. La encuesta: concepto y clases de encuesta. El cuestionario: procedimiento para desarrollar un cuestionario.

Tema 28. El Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la Innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Capítulo III: Sistemas de gestión de las cartas de servicio. Definición, finalidad, contenido, elaboración, seguimiento y actualización.

GRUPO: I

CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR

ESPECIALIDAD: GESTIÓN DE CALIDAD

Tema 1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (Capítulo I); derechos y obligaciones de los trabajadores (capítulo III); consulta y participación de los trabajadores; (Capítulo V); responsabilidad y sanciones: Paralización de trabajos y Suspensión o cierre del centro de trabajo (Capítulo VII: Artículo 44 y Artículo 53).

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito (Título preliminar) la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I); el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Título IV).

Tema 3. Evolución del concepto de calidad. Control de calidad. Aseguramiento de la calidad y Gestión de la calidad.

Tema 4. La gestión de los procesos en los sistemas de garantía de la calidad: definición e identificación de los procesos clave, técnicas de representación de procesos y procedimientos, su análisis y documentación, indicadores de control de los procesos.

Tema 5. Planificación estratégica: Misión, Visión, Valores de la organización.

Tema 6. Sistemas y técnicas de participación orientadas a la gestión de calidad. El Benchmarking. Técnicas de resolución de conflictos.

Tema 7. Las siete herramientas básicas de Gestión: Toma de datos. Estratificación de Datos, Histograma de frecuencias, Diagrama de Pareto, Diagrama causa-efecto, Diagrama de Dispersión y Cartas o gráficos de control.

Tema 8. Las siete herramientas de Gestión: Diagrama de afinidad, Diagrama de relaciones, Diagrama de árbol, Diagrama matricial, Matrices de priorización, Gráfico del programa de decisión del proceso, Diagrama de flechas o redes.

Tema 9. Modelos de gestión de la calidad: el Modelo EFQM. Concepto y estructura. Esquema REDER.

Tema 10. El Cuadro de Mando Integral: objetivos, descripción, el proceso implantación y construcción.

Tema 11. La mejora continua: Ciclo de Deming o ciclo PDCA. Objetivos de la planificación: análisis DAFO.

Tema 12. Encuestas de satisfacción del cliente: Tipos de cuestionarios, Tipos de preguntas, Tipos de escalas y Estructura. Conceptos estadísticos: moda, media, mediana.



Tema 13. La calidad en la Administración Pública: estrategias para promover la gestión de calidad en las Administraciones Públicas, principales limitaciones que presenta su implantación.

Tema 14. El Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la Innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Capítulo III: Sistemas de gestión de las cartas de servicio.

Tema 15. Criterios y directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG), aprobados en mayo de 2015: criterios y directrices para el aseguramiento interno y externo.

Tema 16. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad (ANECA). Programas de Evaluación.

Tema 17. El Programa de Sellos Internacionales de Calidad de ANECA.

Tema 18. La Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCYL). Programas de Evaluación.

Tema 19. El Programa de Evaluación Externa de la Actividad Docente del Profesorado de ACSUCYL.

Tema 20. El Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios. Capítulo III: Acreditación Institucional de Centros Universitarios.

Tema 21. El Programa de Acreditación de Centros de ACSUCYL.

Tema 22. El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Capítulo VII: Procedimientos de aseguramiento de la calidad de las enseñanzas universitarias oficiales.

Tema 23. El Reglamento sobre los Órganos del Sistema de Garantía de la Calidad de la Universidad de Valladolid.

Tema 24. El Sistema de Garantía Interno de Calidad de las titulaciones oficiales en la Universidad de Valladolid.

Tema 25. Los procedimientos de aseguramiento de la Calidad en la Universidad de Valladolid: la verificación de las titulaciones oficiales.

Tema 26. Los procedimientos de aseguramiento de la Calidad en la Universidad de Valladolid: la modificación de las titulaciones oficiales.

Tema 27. Los procedimientos de aseguramiento de la Calidad en la Universidad de Valladolid: el seguimiento de los títulos oficiales.

Tema 28. Los procedimientos de aseguramiento de la Calidad en la Universidad de Valladolid: la renovación de la acreditación de los títulos oficiales.

GRUPO: I

CATEGORÍA: TITULADO SUPERIOR

ESPECIALIDAD: LOGOPEDIA

Tema 1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (Capítulo I); derechos y obligaciones de los trabajadores (capítulo III); consulta y participación de los trabajadores; (Capítulo V); responsabilidad y sanciones: Paralización de trabajos y Suspensión o cierre del centro de trabajo (Capítulo VII: Artículo 44 y Artículo 53).

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito (Título preliminar) la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I); el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Título IV).

Tema 3. Perfil profesional del logopeda. Objetivos de la intervención logopédica. Ámbitos de actuación. Trabajo multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario. Relaciones de la logopedia con otras disciplinas. Derecho, ética y regulación jurídica en logopedia. El logopeda como facilitador de la comunicación en el ámbito judicial.

Tema 4. Anatomía y fisiología de los órganos del lenguaje, audición y deglución. Bases anatómicas y funcionales del sistema auditivo. Bases anatómicas y funcionales del sistema fonatorio y deglutorio. Bases neurobiológicas del lenguaje.

Tema 5. Psicolingüística aplicada a la logopedia. Desarrollo del lenguaje. Procesos cognitivos implicados en la comprensión y en la producción del lenguaje tanto oral como escrito que faciliten las decisiones adoptadas en evaluación e intervención.

Tema 6. Bases pedagógicas de la logopedia. El diseño de la programación de la intervención logopédica: valoración inicial, objetivos, temporalización, contenidos, actividades, materiales y recursos tecnológicos en la logopedia, metodología y evaluación continua y final.

Tema 7. El proceso de evaluación logopédica. Técnicas generales de exploración y evaluación de las distintas patologías del lenguaje, habla, voz, comunicación y audición.

Tema 8. Atención temprana, Neonatos. Prematuridad y bajo peso. Diferentes tipos de intervención y modelos de intervención logopédica.

Tema 9. Personas con discapacidad intelectual: trastornos comunicativos y lingüísticos. Criterios diagnósticos. Clasificación y características. Evaluación e intervención logopédica.

Tema 10. Trastornos por déficit de atención con hiperactividad. Criterios diagnósticos. Características y necesidades en edades tempranas. Evaluación e intervención logopédica.

Tema 11. Dislexia. Evaluación, diagnóstico y tratamiento logopédico.

Tema 12. Trastorno de los sonidos del habla. Evaluación, diagnóstico y tratamiento logopédico.

Tema 13. Disfonías. Clasificación. Historia clínica y evaluación funcional de la voz. Análisis acústico de la voz. Intervención logopédica en disfonías funcionales, orgánicas y en voz profesional.

Tema 14. Motricidad orofacial. Funciones y disfunciones del sistema estomatognático. Clasificación de las maloclusiones. Respiración alterada e implicaciones. Hábitos succionarios lesivos y sus efectos. Formas clínicas de deglución disfuncional. Disfunciones masticatorias.

Tema 15. Disglosias congénitas y adquiridas. Descripción, clasificación y tratamiento. Estructuras ORL afectadas en las disglosias. Tratamiento interdisciplinar y logopédico de las disglosias.

Tema 16. Parálisis facial. Anatomía y neurofisiología de la musculatura facial. Clasificación de las parálisis faciales. Evaluación y actualización en el tratamiento logopédico de las parálisis faciales.

Tema 17. Disfagia orofaríngea. Bases anatómo-fisiológicas de la disfagia orofaríngea. Fases de la deglución. Cribaje de la deglución. Métodos de detección y evaluación clínica de la disfagia orofaríngea. Exploración clínica, funcional e instrumental de la deglución. Intervención logopédica.

Tema 18. Afasia. Definición, etiología y semiología de los diferentes tipos. Evaluación, diagnóstico diferencial e intervención logopédica en dificultades de habla, voz y lenguaje oral y escrito asociados.

Tema 19. Disartrias. Definición. Clasificación y descripción de los distintos tipos de disartria. Evaluación y diagnóstico diferencial. Intervención logopédica en las disartrias.

Tema 20. Aspectos generales de las enfermedades neurodegenerativas y su repercusión en la comunicación y en la deglución. La enfermedad de Parkinson, la enfermedad de Alzheimer, la Esclerosis múltiple (EM), la Esclerosis lateral amiotrófica (ELA), los ictus.

Tema 21. Trastornos de la fluidez del habla de inicio en la infancia y en el adulto. Diferencias. Evaluación y diagnóstico. Objetivos de tratamiento. Técnicas de intervención.

Tema 22. Parálisis cerebral. Concepto y clasificación. Desarrollo sensoriomotriz y oro-sensorio-motriz. Valoración y tratamiento logopédico. Alteraciones de la alimentación en la Parálisis cerebral.

Tema 23. Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL). Etiología. Identificación y formas en que se presenta el TDL. Evaluación e intervención del TDL.

Tema 24. Trastorno del Espectro Autista. Instrumentos de Evaluación y diagnóstico. Estrategias de intervención.

Tema 25. Síndrome de Asperger. Características distintivas. Evaluación e intervención logopédica.

Tema 26. Personas con discapacidad auditiva. Concepto, clasificación según diferentes criterios. Intervención directa e indirecta. La estimulación auditiva. La desmutización: el trabajo articulatorio y lingüístico. La lectura labiofacial. Evaluación e intervención logopédica.

Tema 27. Ayudas técnicas para la discapacidad auditiva. Tipos de pruebas audiológicas. Etapas del entrenamiento auditivo. Rehabilitación de pacientes con prótesis auditivas.

Tema 28. Sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación (SAAC). Concepto y clasificación. Fundamentación básica y destinatarios de la Palabra complementada (PC), la comunicación bimodal y la Lengua de signos española (LSE).

Tema 29. Símbolos pictográficos para la comunicación. Fundamentación básica y destinatarios.

GRUPO: III

CATEGORÍA: TÉCNICO ESPECIALISTA

ESPECIALIDAD: BIBLIOTECA

Tema 1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (Capítulo I); derechos y obligaciones de los trabajadores (capítulo III); consulta y participación de los trabajadores; (Capítulo V); responsabilidad y sanciones: Paralización de trabajos y Suspensión o cierre del centro de trabajo (Capítulo VII: Artículo 44 y Artículo 53).

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito (Título preliminar) la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I); el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Título IV).

Tema 3. Las bibliotecas universitarias. Situación actual de las bibliotecas universitarias en España.

Tema 4. La cooperación entre bibliotecas universitarias. REBIUN: estructura y actividad. BUCLE (Consortio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León).

Tema 5. La Biblioteca de la Universidad de Valladolid: Estructura, normativa, tipos de usuarios, servicios y recursos.

Tema 6. Tipología documental en las bibliotecas universitarias.

Tema 7. Gestión y mantenimiento de la colección: selección y tipos de ingreso de fondos bibliográficos. El expurgo.

Tema 8. Proceso técnico: descripción y normalización bibliográfica.

Tema 9. Los catálogos: concepto, clases y fines. El catálogo Almena. Las herramientas de descubrimiento: Primo.

Tema 10. Clasificación e indización. CDU y encabezamientos de materia.

Tema 11. Sistemas de organización física y ordenación de colecciones y documentos en las bibliotecas.

Tema 12. Control de publicaciones periódicas. Las hemerotecas en las bibliotecas universitarias.

Tema 13. Los recursos electrónicos de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid.

Tema 14. Las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones en las bibliotecas. Las bibliotecas digitales.

Tema 15. Automatización de bibliotecas. Los Sistemas integrados de gestión de bibliotecas. El SIGB de la BUVa y aplicaciones relacionadas.

Tema 16. Servicios a los usuarios. Gestión de la circulación: préstamos, sanciones, reservas, resolución de incidencias.

Tema 17. Servicios a los usuarios. Información bibliográfica y referencia. Búsquedas en bases de datos y catálogos.

Tema 18. Alfabetización informacional y formación de usuarios.

Tema 19. Difusión de la información a los usuarios. Los medios sociales en las bibliotecas universitarias. La página web de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid.

Tema 20. El acceso abierto. Tipos de repositorios. El repositorio UVaDoc.

Tema 21. Instalaciones, organización espacial y equipamiento de las bibliotecas universitarias.

Tema 22. Conservación de fondos bibliográficos. Técnicas de reproducción de documentos.

Tema 23. Patrimonio bibliográfico y documental español. Tratamiento y normativa legal.

**GRUPO: IV-A**

**CATEGORÍA: OFICIAL DE LABORATORIO**

**ESPECIALIDAD: SANITARIA**

Tema 1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (Capítulo I); derechos y obligaciones de los trabajadores (capítulo III); consulta y participación de los trabajadores; (Capítulo V); responsabilidad y sanciones: Paralización de trabajos y Suspensión o cierre del centro de trabajo (Capítulo VII: Artículo 44 y Artículo 53).

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito (Título preliminar) la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I); el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Título IV).

Tema 3. Símbolos y fórmulas de los elementos y compuestos más utilizados en laboratorio.

Tema 4. Sustancias químicas y biológicas peligrosas. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro.

Tema 5. Material de vidrio, plástico y otro pequeño instrumental utilizado en los laboratorios.

Tema 6. Técnicas y procedimientos de limpieza y esterilización de material de laboratorio. Productos y equipos utilizados.

Tema 7. Conocimientos del instrumental y equipos utilizados en los laboratorios: temperatura, presión, pH, peso, purificación de agua, calefacción, frío y vacío.

Tema 8. Conocimientos de los siguientes términos: densidad, viscosidad, acidez, basicidad, pH, presión, conductividad del agua, filtración, evaporación, secado, calcinación, condensación.

Tema 9. Conocimientos de los siguientes términos: destilación, centrifugación, decantación, esterilización, disolución, emulsión, suspensión, unidades para expresar la concentración.

Tema 10. Sistemas de clasificación, ordenación y almacenamiento de reactivos y muestras de laboratorio.

Tema 11. Normas de buenas prácticas de trabajo en el laboratorio.

GRUPO: IV-A

CATEGORÍA: OFICIAL DE OFICIOS

ESPECIALIDAD: MUDANZAS

Tema 1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (Capítulo I); derechos y obligaciones de los trabajadores (capítulo III); consulta y participación de los trabajadores; (Capítulo V); responsabilidad y sanciones: Paralización de trabajos y Suspensión o cierre del centro de trabajo (Capítulo VII: Artículo 44 y Artículo 53).

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito (Título preliminar) la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I); el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Título IV).

Tema 3. Manipulación manual de cargas. Manejo, distribución y fijación de mobiliario en edificios y centros docentes.

Tema 4. Condiciones generales que deben cumplir los locales y almacenes destinados a guardamuebles. Características y precauciones a tener en cuenta en el almacenamiento de mobiliario.

Tema 5. Inventario y clasificación de mobiliario. Criterios para el reciclado de muebles, equipos y enseres antiguos.

Tema 6. Técnicas de almacenaje y esfuerzos para soportar los muebles al apilar en varias alturas.

Tema 7. Herramienta y utensilios utilizados en el embalaje, empaquetamiento y fijación de mobiliarios en la mudanza.



Tema 8. Acondicionamiento, ajuste y fijación de cargas en vehículos para traslados y mudanzas. Medidas que hay que tomar para la protección y conservación de muebles antiguos en el transporte de vehículos y en su posterior almacenamiento y distribución.

Tema 9. Desmontaje de mobiliario. Técnicas de ajuste y montaje de utensilios y mobiliario, control y etiquetado de embalaje de los elementos desmontados para el transporte.

Tema 10. Traslado de enseres especiales: equipos informáticos, material y equipos de laboratorio, material de papelería, etc.

Tema 11. Medios auxiliares, utensilios y máquinas para el movimiento de materiales. Manejo de ellos, vehículos, equipos de comunicación, máquinas transpaletas, máquinas de elevación, rampas móviles carros y otros equipos para el movimiento de materiales.

Tema 12. Seguridad en las mudanzas. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad. Identificación de productos tóxico-peligrosos en Centros Docentes.