



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 2 de octubre de 2020, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid.

Por Resolución de 3 de diciembre de 2019 del Rectorado de esta Universidad, ha sido publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León (día 12) la oferta de empleo público del personal laboral y funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2019 (complementada por la oferta parcial de empleo público de ese mismo año hecha pública por resolución del Rectorado de 17 de diciembre –B.O.C. y L. del día 27–). Entre las plazas aprobadas por esta oferta de empleo, a fin de ser cubiertas mediante personal funcionario de nuevo ingreso, figuran 2 correspondientes al área de bibliotecas, archivos y museos procedentes de la categoría laboral de Oficial de Bibliotecas que han de ser incorporadas al régimen jurídico de funcionarios y adscritas a la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, subgrupo C2, –conforme a la Resolución de este Rectorado de 28 de junio de 2017, por la que se hacen públicos los acuerdos de 30 de marzo y 8 de mayo del Consejo de Gobierno y Consejo Social, respectivamente, para la creación de nuevas Escalas y Especialidades propias de Funcionarios de Administración y Servicios (B.O.C. y L. de 11 de julio de 2017)–.

Igualmente, fue objeto de aprobación por el citado órgano de gobierno mediante Acuerdo de 30 de noviembre de 2018, la oferta de empleo público del año 2018 (hecha pública mediante Resolución de este Rectorado de 11 de diciembre de 2018 en el B.O.C. y L. de 18 de diciembre). Entre las plazas aprobadas por esta oferta de empleo figuran 5 de la categoría laboral de Oficial de Bibliotecas, procedentes de la Tasa Adicional del 2018 para la estabilización del empleo temporal, en virtud de lo establecido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que, por el mismo motivo antedicho, han de ser adscritas a la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, subgrupo de clasificación C2, a fin de ser cubiertas mediante personal funcionario de nuevo ingreso.

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

Este Rectorado, a fin de atender las necesidades de personal y en ejecución de las citadas ofertas de empleo, según lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante TREBEP–, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 93 g) de los Estatutos de la Universidad de Valladolid –en adelante EEUVA–, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, en relación con el artículo 2.2 e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades –en adelante LOU–, resuelve convocar proceso selectivo para el ingreso en Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria.

–BASES DE LA CONVOCATORIA–

1.– *Normas Generales.*

1.1. Se convoca proceso selectivo a fin de cubrir, mediante concurso-oposición, siete plazas pertenecientes a la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, Subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 6 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 1 plaza para el turno de acceso para personas con discapacidad, considerándose como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

No obstante, en consideración con el artículo 5.1, párrafo segundo, del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León –en adelante DDISCYL–, modificado por el Decreto 35/2018, de 13 de septiembre, por el que se modifican determinadas normas en materia de función pública, en relación con la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, si no fuera cubierta la plaza convocada para el turno de discapacidad, ésta sería ofertada al turno de acceso libre.

Dos de las siete plazas convocadas corresponden a las aprobadas por la Oferta de Empleo Público del año 2019 y las cinco restantes corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2018, procedentes de la Tasa Adicional para la estabilización del empleo temporal, siendo el destino de estas últimas los campus territoriales de Segovia y Soria (tres y dos plazas, respectivamente).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la LOU; el TREBEP; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; los EEUVA; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de puestos de trabajo de los Funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; así como lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

1.5. El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

1.6. Con carácter previo a la realización de las pruebas, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua exigido para la obtención del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, que regula los Diplomas de Español como Lengua Extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Están eximidos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud copia electrónica del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, o del Certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados, así como los aspirantes de nacionalidad distinta a la española en cuyos países sea el castellano lengua oficial o co-oficial, o que hayan obtenido en España un título universitario. Asimismo, estarán eximidos de realizar la citada prueba aquellos aspirantes que acrediten haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración Pública.

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

2.– Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos de participación:

2.1. Nacionalidad:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

2.4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

2.5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.– Solicitudes.

3.1. Las solicitudes de participación se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, y podrán ser presentadas en el plazo de 20 días hábiles contados

a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

3.2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura adjunto a esta convocatoria. Antes de cumplimentarla, se deberá abonar los derechos de examen recogidos en la base 3.8 a fin de adjuntar a la solicitud copia del resguardo bancario que justifique el haber realizado su abono.

3.3. De conformidad con el artículo 2 del Reglamento del sistema de registro de la UVa, hecho público mediante Resolución del Rectorado de 28 de mayo de 2020 (B.O.C. y L. de 8 de junio), las solicitudes de participación serán registradas por el Registro Electrónico General de la UVa.

Obligatoriamente, la presentación de estas solicitudes se efectuará electrónicamente a través de la sede electrónica de la UVa (<https://sede.uva.es>), siguiendo los siguientes pasos:

- 1.– Elegir la sección «Carpeta Ciudadana».
- 2.– Desde esta sección elegir una de las cuatro formas de acceso para llegar a la solicitud:
 - Certificado digital.
 - Usuario y contraseña (solo miembros de la comunidad universitaria).
 - Clave PIN o Permanente.
 - RUS (Registro Unificado de Solicitantes).
- 3.– Una vez se haya accedido, se continuará pulsando en «Iniciar Tramite».
- 4.– Iniciar el procedimiento pulsando en «Pruebas selectivas de Personal de Administración y Servicios funcionario y laboral».

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

- 1.– CONVOCATORIA.
 - Indique el tipo de convocatoria: Marcar recuadro «Concurso/Oposición».
 - Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala. Señale «ESCALA BÁSICA AUXILIAR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS».

- Turno de acceso. Indique el turno por el que participa con la letra «L» para el turno libre y con «D» para el turno de acceso para personas con discapacidad.
- Provincia de examen. Señale «Valladolid», ciudad en la que se realizarán los ejercicios de la fase de oposición.
- Discapacidad. Marcar por aquellos participantes que tengan la condición de personas con discapacidad. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma.
- Observaciones: Si es beneficiario de la condición de familia numerosa, indique la administración que expide el título y la categoría de familia numerosa (general o especial).

3.5. El Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios solicitará la verificación de la condición de discapacidad de los aspirantes presentados al proceso selectivo y, en caso positivo, solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León o a los órganos competentes en materia de Servicios Sociales sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes admitidos para la realización de la prueba selectiva.

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

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.8. Los derechos de examen serán de 20 euros, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Valladolid (Resolución Rectoral de 17 de junio de 2020, por la que se acuerda la publicación de su Presupuesto para el ejercicio económico 2020, B.O.C. y L. núm. 127 de 25 de junio de 2020).

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

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según lo expresado en la presente base. La omisión del pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa o la falta de acreditación de su exención total o parcial.

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

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

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentos de dicho pago.

Las víctimas del terrorismo, que tengan reconocida tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León, estarán exentos de dicho pago.

Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa, tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se alegará en el campo «observaciones» de la solicitud de participación, indicándose la administración competente responsable de la expedición del título acreditativo y la categoría de la misma (general o especial).

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

3.10. Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la Bolsa de Empleo para la selección de personal con carácter temporal a fin de cubrir aquellas ofertas de trabajo con tareas similares a las propias de la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid y que, en su caso, según lo previsto en la base 10.5, puedan ser incluidos en ellas una vez finalizado el proceso selectivo, deberán hacer constar expresamente en los recuadros de la solicitud habilitados para ello, los Campus universitarios a los que se opta, correspondientes a los destinos de los puestos de trabajo que con carácter temporal pudiesen serles ofertados, según la siguiente codificación:

Campus	Código
Valladolid	VA
Palencia	PA
Segovia	SG
Soria	SO

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

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

La relación de aspirantes incluidos en la correspondiente Bolsa de Empleo se hará pública una vez finalizado el proceso selectivo. Los aspirantes figurarán relacionados por orden de prelación, identificados según lo previsto por la LOPDP y con la referencia de los campus seleccionados que son de su interés.

3.11. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.2, de la presente convocatoria deberá presentar copia del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco

y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español, de conformidad con la base 10.6.

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

- b) Copia del Justificante del ingreso bancario o resguardo de la transferencia efectuada en concepto de los derechos de examen.
- c) En el caso de exención de tasas por víctima del terrorismo, certificación acreditativa de tal condición.

4.– *Admisión de Aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de tres meses, el Rector de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las Listas Provisionales de aspirantes Admitidos y Excluidos al proceso selectivo por cada turno de acceso. En esta Resolución, que será publicada en el B.O.C. y L., figurarán los aspirantes excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos por cada turno de acceso. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

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

La presentación de estas solicitudes de subsanación se efectuará del modo previsto en la base 3.3, teniéndose en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» accesible desde la sede electrónica de la UVA (<https://sede.uva.es>, sección «Registro electrónico»).

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

Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

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

4.4. En todo caso, tanto las resoluciones que se dicten relativas a este proceso selectivo, así como los acuerdos del Tribunal, de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad de Valladolid, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid (Tablón oficial/PAS). No obstante, cuando estas resoluciones sean publicadas en el B.O.C. y L., tendrán efectividad en función de la publicación en este medio.

Asimismo, a efectos informativos y con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición, la convocatoria, las resoluciones por las que se aprueban las listas de admitidos y excluidos, los acuerdos públicos del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se incluirán dentro de la página Web de la Universidad de Valladolid: www.uva.es (en sección «COMUNIDAD UNIVERSITARIA», «GERENCIA», «INFORMACIÓN GERENCIA»).

5.– *Procedimiento de Selección.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

5.1. *Fase de Oposición:* Estará constituida por dos ejercicios, siendo eliminatorio cada uno de ellos. Las características y su valoración están reflejadas en el Anexo I de la presente convocatoria.

5.2. *Fase de Concurso:* Tan solo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta Fase podrán ser computados para superar las pruebas que se hayan realizado en la Fase de Oposición.

5.2.1. Se valorarán los méritos siguientes:

- a) Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo con funciones iguales o equivalentes a las de la Escala Básica de Auxiliar de Bibliotecas, Archivos y Museos de la Universidad de Valladolid –funciones aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UVa en sesión de 4 de junio de 2020 (disponibles en la página web de la UVa; sección «COMUNIDAD UNIVERSITARIA», «GERENCIA», «INFORMACIÓN GERENCIA»)–:
 - Por servicios efectivos prestados en la Universidad de Valladolid, a 0,18 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas (dentro de las comprendidas dentro del artículo 2.1 del TREBEP), a 0,12 puntos por cada mes completo de servicios.

A estos efectos se entenderán que son equivalentes las funciones en puestos de trabajo desempeñados en las categorías de régimen laboral del vigente Convenio Colectivo de Oficial de Archivos, Oficial de Bibliotecas, Oficial de Museos y Técnico de Bibliotecas o similares con el mismo requisito mínimo de nivel de titulación para el acceso a sus correspondientes plazas.

La puntuación máxima que podrá otorgarse en este apartado será de 28 puntos.

- b) Titulaciones académicas: Por la titulación superior a la exigida para el acceso hasta un máximo de 4 puntos. Solo se valorará una única titulación, siendo la de mayor nivel académico de entre las que se presenten por el aspirante de acuerdo con el baremo que se indica a continuación:

- Nivel 4 de MECES: 4 puntos.
- Nivel 3 de MECES: 3 puntos.
- Nivel 2 de MECES: 2 puntos.
- Nivel 1 de MECES: 1,5 puntos.
- Título de Bachiller o titulado de Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,50 puntos.

Para determinar la puntuación se tendrá en cuenta el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) regulado en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio; así como el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, y las resoluciones de equivalencia dictadas al amparo de este Real Decreto.

La titulación que se aporte como exigida para el acceso a esta convocatoria no será objeto de valoración.

- c) Por cursos de formación sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la Escala convocada, siempre que su duración sea al menos de 20 horas, 0,08 puntos por cada hora. La puntuación máxima por cursos presentados correspondientes a la misma materia no podrá ser superior a los 4 puntos. Tan sólo serán valoradas las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por las Universidades Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela de Administración Pública de Castilla y León, otros organismos de las Administraciones Públicas, los organizados por los Sindicatos dentro de Acuerdo Nacional de Formación

Continua o los Colegios Profesionales. El Tribunal no podrá valorar los cursos de formación a los que no se acompañe un programa detallado del mismo que deberá versar sobre las materias relacionadas objeto de valoración. Los cursos de formación tienen que haber sido impartidos por la propia Administración o instituciones indicadas anteriormente o, en su caso, contratados por éstas a empresas especializadas.

La puntuación máxima que podrán otorgarse en este apartado por cursos de formación será de 8 puntos.

5.2.2. Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten justificación documental acreditativa de todos y cada uno de estos méritos, salvo aquellos que obren en poder de la UVa, los cuales deberán ser, en todo caso, alegados por el aspirante.

Su presentación tendrá lugar en las oficinas de asistencia en materia de registro de la UVa o en los lugares establecidos en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante –LPACAP–, en el plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 9.2 y se adjuntarán precedidos de la carátula que aparece como Anexo III de esta convocatoria y que sirve como identificativo de la documentación que cada aspirante entrega.

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

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

a) *Servicios efectivos:*

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

En el caso del desempeño de puestos de trabajo iguales o equivalentes a los correspondientes de las plazas convocadas, cuando estos puestos de trabajo hayan sido desempeñados en otras administraciones públicas de las comprendidas dentro del artículo 2.1 del TREBEP, este tiempo se acreditará mediante Certificación de la Unidad de Personal correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes al tipo de nombramiento o contrato, porcentaje de la jornada (en caso de tiempo parcial), fecha de inicio y fin de cada uno de ellos, así como para cada caso según su régimen jurídico, el subgrupo o grupo laboral y el Cuerpo o Escala o categoría profesional de los puestos desempeñados. Asimismo, deberá presentarse informe de «vida laboral» expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Formación:

Las actividades de formación y perfeccionamiento deberán acreditarse, en todo caso, mediante copia cotejada con el original o copia electrónica del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, donde figure el número de horas realizadas. Solo se valorarán los cursos de formación a los que se acompañe un programa detallado del mismo. Esta documentación acreditativa deberá ser expedida o visada por la administración pública o alguna de las instituciones referidas en la base 5.2.1.c) organizadora de los cursos de formación.

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

5.2.5. Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección.

c) Titulaciones:

Las titulaciones académicas, tanto la exigida para el acceso como la alegada para méritos, deberán acreditarse mediante copia cotejada con el original o copia electrónica del correspondiente título. Para acreditar la posesión de un título universitario oficial se tendrán en consideración lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

5.3. Criterios generales de discriminación positiva:

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

6.– Hojas de respuestas y corrección.

En los impresos para la realización de pruebas escritas del proceso selectivo que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato identificativo durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

7.– Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo IV de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 201.4 de los EEUVA, con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del TREBEP.

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

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

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

7.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, relacionadas con la Escala de referencia, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

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

7.6. El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por el presidente a los miembros titulares y suplentes. El tribunal celebrará su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones que le corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.7. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titulares o suplentes).

7.8. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma conjunta si las circunstancias lo requieran, debido al número de opositores o a la extensión o tipo de las pruebas.

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

A tal efecto, se podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes en materia de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitaran dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la categoría laboral objeto de esta convocatoria, el Tribunal Calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes. 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.

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

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

7.12. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –en adelante LPACAP– y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

La Resolución de exclusión del aspirante, que en su caso proceda, pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Valladolid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

8.– *Calendario y Desarrollo de los ejercicios.*

8.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «Q», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/649/2020, de 14 de julio, de la Consejería de la Presidencia, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos. (B.O.C. y L. de 16).

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

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

8.4. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la misma resolución por la que se elevan a definitivas las Listas Provisionales de aspirantes Admitidos y Excluidos a la que se refiere la base 4.2, párrafo tercero. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

8.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la publicación por parte del Tribunal de las soluciones a las preguntas que formen parte del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para presentar reclamaciones contra el contenido del ejercicio planteado o las soluciones propuestas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el ejercicio. El Tribunal indicará, en su caso, en el correspondiente Acuerdo indicado en la base 9.1 por el que se declara la relación de aspirantes que han superado el ejercicio, con sus correspondientes calificaciones teniendo en cuenta las reclamaciones planteadas a las preguntas, soluciones o contenidos anulados o modificados por el Tribunal.

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

8.7. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación la presente Resolución en el B.O.C. y L. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

9.– *Listas de aprobados y valoración final.*

9.1. La relación de aspirantes, por cada turno de acceso, que hayan superado cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, se hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en los referidos en la base 4.4 de la convocatoria y en aquellos otros que se estimen oportunos. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

9.2. Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal respectivo hará pública en los lugares señalados en la base 4.4 la lista, por cada turno de acceso, de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios). En esta lista, y de conformidad con la base 5.2, se recordará a los Sres. aspirantes que hayan superado esta Fase que, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, deberán presentar en la forma prevista en la base 5.2 los documentos acreditativos de todos los méritos que presenten para su valoración por parte del Tribunal, precedidos por la carátula, debidamente cumplimentada, que figura como Anexo III a esta resolución.

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

9.4. El Tribunal hará pública en los lugares señalados en la base 4.4, una única lista con los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso a las plazas convocadas de la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UVa. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 7.11.

Asimismo, será de aplicación el artículo 10 del DDISCYL, por el cual se establece que: *«En las convocatorias ordinarias con turno para personas con discapacidad, los aspirantes que por este turno superasen los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados».*

La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.5. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición; en caso de persistir la igualdad, al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si tras aplicar estos criterios no se hubiera dirimido el empate, se dará

prioridad a aquel aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio y de mantenerse el empate, se tendrá en cuenta la valoración del mérito de la Fase de Concurso que aparece enunciado en primer lugar, y así sucesivamente de persistir la igualdad. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, mediante la realización de una nueva prueba objetiva de características análogas a las del primer ejercicio y sobre las mismas materias, en la que habrán de participar los aspirantes entre los que existan empates.

9.6. Finalmente, el Presidente del Tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León esta relación de aspirantes aprobados con el orden obtenido en el proceso selectivo.

9.7. De conformidad con la base 7.13, cada una de las listas elaboradas por los Tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas, de acuerdo con lo establecido en la LPACAP.

9.8. En todas estas listas de aspirantes aprobados a las que se hace mención en la presente base, figurarán los aspirantes identificados según lo previsto en la LOPDP.

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

10.1. Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas, para su nombramiento como funcionarios de carrera, presentarán en las oficinas de asistencia en materia de registro de la UVA o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro de los veinte días hábiles desde el siguiente al que se haga pública en el B.O.C. y L., la resolución a que hace referencia la base 9.6 de la presente convocatoria, copia auténtica de los siguientes documentos, salvo que estos ya se encuentren en poder de la UVA:

- a) Copia auténtica del DNI del aspirante o documento que acredite la nacionalidad. Están exentos los españoles y los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el sistema de verificación de datos de identidad. Para los nacionales de otros Estados que, de conformidad con la base 2.1.2, puedan acceder a las plazas convocadas, deberán aportar original y copia de la documentación que presentaron con su instancia de participación según se señalaba en la base 3.11.
- b) Copia auténtica del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación o reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse en ninguna de las circunstancias establecidas en la base 2.5, según modelo que figura como Anexo V a la presente resolución.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes

a la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos. Este certificado habrá de ser expedido por el Facultativo de Medicina General que oficialmente corresponda al interesado. En caso de que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, será expedido por los Servicios Provinciales del Ministerio competente u organismos correspondientes de las comunidades autónomas.

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

Su presentación tendrá lugar mediante escrito dirigido al Sr. Rector Mgco. de la Universidad de Valladolid (Rectorado, Palacio de Santa Cruz, Pza. del Colegio de Santa Cruz, 8, C.P. 47002, Valladolid) al que habrá de adjuntarse la documentación correspondiente referida anteriormente justificativa del cumplimiento de los requisitos para el nombramiento como funcionario de carrera mediante copia auténtica de la misma.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

10.4. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes, el Rectorado de la Universidad de Valladolid dictará Resolución, en virtud de la cual nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes seleccionados con indicación expresa de los destinos adjudicados. La Toma de Posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el B.O.C. y L.

10.5. De conformidad con el artículo 2 del Reglamento de creación y gestión de Bolsas de Empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en las diferentes escalas y especialidades, así como para la contratación de personal laboral temporal de los diferentes grupos, categorías y especialidades de la Universidad de Valladolid (aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 24 de noviembre de 2017, B.O.C. y L. de 4 de diciembre), una vez finalizado el proceso selectivo se elaborará una «Bolsa de Empleo», para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la Escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, de la que formarán parte aquellos aspirantes que lo hayan solicitado expresamente y que sin haber obtenido plaza hayan aprobado mayor número de ejercicios del correspondiente proceso selectivo. El orden, dentro de cada bloque de aspirantes con el mismo número de ejercicios superado, vendrá determinado por la mayor puntuación tras la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, incluidas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso para aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

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

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

11.– *Norma Final.*

11.1. Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Valladolid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, en este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición. Asimismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Valladolid, 2 de octubre de 2020.

El Rector,

Fdo.: ANTONIO LARGO CABRERIZO



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

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

IMPORTANTE: Los campos marcados con * deben rellenarse obligatoriamente.

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

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

4.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**IMPORTANTE:** Los campos marcados con * deben rellenarse obligatoriamente.**5.- OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN ⁽¹⁾** **No autoriza** a la Universidad de Valladolid la consulta de los datos a otras Administraciones Públicas mediante servicios interoperables. (1)

⁽¹⁾ De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la consulta de datos es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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 documentalente.

En

a fecha de firma electrónica.

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le comunica que la Universidad de Valladolid tratará los datos aportados en este documento, así como aquellos contenidos en la documentación adjunta, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud. La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento, por parte de la Universidad, de las obligaciones que tiene legalmente asignadas. Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. Le informamos de que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, entre otros, a través de la dirección electrónica delegado.proteccion.datos@uva.es o la dirección postal: Secretaría General de la Universidad de Valladolid. Plaza del Colegio de Santa Cruz, 8. 47002 Valladolid. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente enlace: <http://www.uva.es/protecciondedatos>.

ANEXO I*Primer ejercicio teórico:*

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por un máximo de 100 preguntas de tipo test (con opción a cuatro respuestas, siendo solo una de ellas correcta) relacionadas con el temario establecido en el Anexo II de la presente Resolución. El ejercicio estará dirigido a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas y funciones propias de la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid. El tiempo máximo que podrá otorgar el Tribunal para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Para la obtención de la relación de aspirantes que superen la prueba se aplicarán los siguientes criterios:

- 1.º La puntuación directa del ejercicio se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/3]$. Las preguntas no contestadas y las respuestas anuladas por el interesado no penalizarán.
- 2.º El ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos. Serán considerados aptos los opositores que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones directas hasta un número máximo de 140 y cuando su puntuación directa alcanzada sea igual o superior al 30% de la puntuación directa máxima obtenible del ejercicio.

En el supuesto de que en la última puntuación directa se produzca un empate en un grupo de aspirantes y que en número supere el máximo de aspirantes señalados en el apartado anterior, se incluirán, hasta alcanzar dicho máximo, a aquellos aspirantes que tengan menor número de preguntas erróneas.

- 3.º Los opositores que acierten el número máximo de preguntas válidas obtendrán una calificación de 30 puntos; los opositores que aprueben con la nota de corte (aquella obtenida por el último opositor considerado apto según el criterio anterior) obtendrá una calificación de 15 puntos y el resto de aprobados tendrá una calificación distribuida proporcionalmente entre 15 y 30 puntos en relación con el número de aciertos obtenido (una vez practicada la correspondiente penalización por las respuestas erróneas).

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten las preguntas anuladas en el ejercicio.

Segundo ejercicio teórico-práctico:

Consistirá en la realización de un máximo de tres supuestos teórico-prácticos relacionados con el temario establecido en el Anexo II de esta convocatoria y las funciones de la Escala Básica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid.

Dicho ejercicio contendrá un máximo de 20 preguntas por supuesto teórico-práctico con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas correcta. Todos los supuestos contendrán el mismo número de preguntas. El tiempo máximo que podrá otorgar el Tribunal para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Cada uno de los supuestos teórico-prácticos incluirán un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente las preguntas anuladas, con aquellas de reserva correspondientes de cada uno de los supuestos.

Para la obtención de las puntuaciones del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios:

- 1.º La puntuación directa del ejercicio se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/3]$. Las preguntas no contestadas y las respuestas anuladas por el interesado no penalizarán.
- 2.º El ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos. Serán considerados aptos los opositores que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones directas hasta un número máximo de 35 y cuando su puntuación directa alcanzada sea igual o superior al 30% de la puntuación directa máxima obtenible del ejercicio.

En el supuesto de que en la última puntuación directa se produzca un empate en un grupo de aspirantes y que en número supere el máximo de aspirantes señalados en el apartado anterior, se incluirán, hasta alcanzar dicho máximo, a aquellos aspirantes que tengan menor número de preguntas erróneas.

- 3.º Los opositores que acierten el número máximo de preguntas válidas obtendrán una calificación de 30 puntos; los opositores que aprueben con la nota de corte (aquella obtenida por el último opositor considerado apto según el criterio anterior) obtendrá una calificación de 15 puntos y el resto de aprobados tendrá una calificación distribuida proporcionalmente entre 15 y 30 puntos en relación con el número de aciertos obtenido (una vez practicada la correspondiente penalización por las respuestas erróneas).

ANEXO II**ESCALA BÁSICA AUXILIAR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID****TEMARIO****BLOQUE I: NORMATIVA GENERAL**

- Tema 1* La Constitución Española de 1978: Sus principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios rectores de la política económica y social.
- Tema 2* El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Las instituciones de la Comunidad Castellano leonesa: Composición, organización y competencias.
- Tema 3* Ley orgánica 3/2007, 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II. Capítulo I: Principios Generales. Título IV. Capítulo I: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Capítulo II. Igualdad y Conciliación. Capítulo III: Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Título V. Capítulo I: Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
- Tema 4* El 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: Ámbito de aplicación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- Tema 5* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
- Tema 6* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las personas).
- Tema 7* Función Pública Castilla y León: Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación del empleo público. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas de las funcionarios y funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.
- Tema 8* La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

- Tema 9* La Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades.
- Tema 10* Los Estatutos de la Universidad de Valladolid: La Estructura de la Universidad. Gobierno de la Universidad.
- Tema 11* Legislación en materia de propiedad intelectual y su implicación en las bibliotecas.
- Tema 12* Legislación sobre archivos y bibliotecas en Castilla y León.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 13* Las bibliotecas universitarias: Situación actual y nuevas tendencias. Las Bibliotecas de la Universidad de Valladolid, estructura, normativa, personal y espacios: Su regulación en el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid (Aprobado en Consejo de Gobierno el 23 de mayo de 2013. Publicado en el B.O.C. y L. el 10 de junio de 2013).
- Tema 14* Recursos de información en la Universidad de Valladolid. Las colecciones electrónicas: Adquisición, organización, accesos y uso responsable de los recursos electrónicos.
- Tema 15* Procesos técnicos en bibliotecas. registro, sellado, ordenación, localización y recuentos. Descripción bibliográfica (Marc 21, RDA). Control de publicaciones. Mantenimiento de colecciones: El expurgo. La CDU y la ordenación de fondos en la biblioteca. Los catálogos de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid: Catálogos bibliográficos y de autoridades.
- Tema 16* Servicios bibliotecarios: Servicios de información y atención al usuario, préstamo y suministro de documentos. Alfabetización informacional: la Formación de Usuarios. La Biblioteca con la Investigación. Los servicios virtuales de la biblioteca: desarrollo y mantenimiento. Servicios de Extensión Bibliotecaria y cultural. Servicios de información y referencia digital.
- Tema 17* Gestión de contenidos, accesibilidad, usabilidad, visibilidad, comunicación con el usuario: La página web de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid, Intranet y redes sociales. Navegación, búsqueda y recuperación de la información en Internet. Plataformas de descubrimiento: conceptos, evolución y nuevas tendencias.
- Tema 18* Edificios, instalaciones y equipamientos de la biblioteca universitaria.
- Tema 19* Los usuarios de la biblioteca universitaria, tipologías, necesidades de información, servicios específicos.
- Tema 20* Gestión de la circulación: préstamo, préstamo interbibliotecario, lista de espera, reserva, sanciones, rutas, incidencias.

- Tema 21* Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB). El sistema de gestión de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid.
- Tema 22* El acceso abierto. Repositorios institucionales y plataformas de publicación. El repositorio UVaDoc: Acceso Abierto, Documentos y procedimiento.
- Tema 23* Cooperación entre bibliotecas universitarias. REBIUN: Estructura y actividad. Consorcios de bibliotecas universitarias. BUCLE (Consortio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León).
- Tema 24* Concepto y función del archivo. Clases de archivos. Los archivos universitarios.
- Tema 25* El archivo de la Universidad de Valladolid.
- Tema 26* El documento: concepto y definición. Características y valores del documento de archivo. Nociones sobre documento electrónico.
- Tema 27* Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingresos de documentos en los archivos. Gestión de los ingresos de los documentos.
- Tema 28* La reprografía y la digitalización de los documentos en los archivos: objetivos y funciones.
- Tema 29* El Museo de la Universidad de Valladolid.

ANEXO III

DON/ DOÑA _____, con DNI/Documento oficial de Identidad _____ aspirante a la/las plaza/s de la ESCALA BÁSICA AUXILIAR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID, convocadas a concurso-oposición mediante Resolución Rectoral de fecha ___/___/___, presenta para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo los documentos que se relacionan a continuación:

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

Sí (No es necesario presentar justificación documental.) No

2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN PUESTOS IGUALES O EQUIVALENTES A LOS CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS CONVOCADAS EN **OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**:

Certificación de la correspondiente administración en la que se acredite, según su régimen jurídico, el tipo de nombramiento o contrato, porcentaje de la jornada (en caso de tiempo parcial), fecha de inicio y fin del mismo, así como el subgrupo o grupo laboral, Cuerpo o Escala o categoría profesional, de cada puesto de trabajo desempeñado.

Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL O EQUIVALENCIA, QUE SE ALEGA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL REQUISITO DE TITULACIÓN EXIGIDO ESTABLECIDO EN LA BASE 2.3 DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS.

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

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

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

(Si el espacio fuera insuficiente, reseñar al dorso)

(*) Copia "NO": En el caso de que ya conste en la UVa.

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS EN DOCUMENTO ADJUNTO.

Los empleados de la UVa podrán obtener en el "Portal del Empleado", apartado "Formación", el informe de cursos de formación o perfeccionamiento que figura en el expediente, el cual se deberá adjuntar al presente documento.

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

(Si el espacio fuera insuficiente, reseñar al dorso)

(*) Copia "NO": En el caso de que ya conste en la UVa.

En _____, a _____ de _____ de 2_____

Firma del interesado,

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. SERVICIO DE GESTIÓN DE PAS. UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.

ANEXO IV**TRIBUNALES CALIFICADOR**

ESCALA BÁSICA AUXILIAR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS
Y MUSEOS DE LA UVa

TRIBUNAL TITULAR

<i>PRESIDENTE/A</i>	DON JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
<i>SECRETARIO/A</i>	DOÑA MARÍA BELÉN TREVIÑO GÓMEZ
<i>VOCAL</i>	DON JOSÉ ÁNGEL PARRADO PRIETO
<i>VOCAL</i>	DON ÁNGEL MUÑOZ MAZAGATOS
<i>VOCAL</i>	DOÑA MARTA MARÍA NÚÑEZ MARTÍNEZ
<i>VOCAL</i>	DON FRANCISCO ROJO GARCÍA
<i>VOCAL</i>	DOÑA AZUCENA MARÍA STOLLE ARRANZ

TRIBUNAL SUPLENTE

<i>PRESIDENTE/A</i>	DOÑA AUREA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
<i>SECRETARIO/A</i>	DON JOSÉ RAMÓN CANET ORTIGOSA
<i>VOCAL</i>	DOÑA CLARISA MARÍA PÉREZ GOYANES
<i>VOCAL</i>	DOÑA MARÍA ASCENSIÓN MATEOS MARTOS
<i>VOCAL</i>	DOÑA ISABEL PÉREZ DE DOMINGO-JUAN
<i>VOCAL</i>	DOÑA MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ MARTÍNEZ
<i>VOCAL</i>	DOÑA MARÍA NIEVES CENTENO MALFAZ

—ANEXO V—

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

“No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público”.

MARCAR SI ES NACIONAL

MARCAR SI NO ES NACIONAL

En, a de de 202

(Firma)

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.
