



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2021, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convocan pruebas selectivas, por el turno de promoción interna, para el ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 88 g) de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, dentro del marco de lo dispuesto en el artículo 2.2 e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Valladolid, con sujeción a las siguientes

–BASES DE CONVOCATORIA–

1.– Normas Generales.

1.1. Se convocan un total de 12 plazas (doce) pertenecientes a la Escala Administrativa de la Universidad de Valladolid, Subgrupo C1, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes, para su provisión por el turno de promoción interna (aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de junio de 2020), de acuerdo con la siguiente distribución:

- a. 11 plazas para el turno general de promoción interna.
- b. 1 plaza reservada a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento o que tenga legalmente tal consideración.

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

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

1.4. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos de los ejercicios y la relación de aprobados, corrigiéndose los ejercicios y pruebas de manera independiente, no obstante, siendo común para ambos turnos el número de preguntas necesario para superar el ejercicio según lo referido en la Base 5.1.2. Al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan

superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

1.5. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades –LOU–; modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante 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, –en adelante LFP–; los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, –en adelante 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 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; el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la administración de Castilla y León, por lo dispuesto en las presentes bases y las demás disposiciones de general aplicación.

1.6. 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–.

2.– Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, sin perjuicio de los requisitos generales de acceso a la Función Pública:

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller, Técnico o equivalente, para lo que se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen 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 (en la nueva redacción otorgada por Orden EDU 520/2011 de 7 de marzo). Asimismo, y en función de lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (B.O.C. y L. del 31 de mayo) será equivalente a esta titulación el poseer una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (actual Subgrupo C2) o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se acceda por criterios objetivos.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su 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) Ostentar la condición de funcionario de carrera de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Valladolid, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala administrativa, y hallarse en ese Cuerpo o Escala en la situación administrativa de servicio activo y con destino definitivo en la Universidad de Valladolid.
- c) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos 2 años, como funcionarios de carrera en la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Valladolid, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala administrativa.
- d) 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 incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la Escala Administrativa.

3.– *Solicitudes.*

3.1. Los aspirantes que deseen participar dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la presente resolución.

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

3.2. 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://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 «Escala Administrativa de la Universidad de Valladolid».

CONVOCATORIA/Tipo de acceso: Señale «D» o «P» según corresponda conforme a la base 3.4.

CONVOCATORIA/Provincia de examen: Señale «Valladolid», ciudad en la que se realizará el ejercicio de la fase de oposición.

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 exigido en la convocatoria: Señale la titulación que posee o, en su caso, equivalencia.

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

DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES: Marcar la casilla «En papel en el domicilio indicado» para recibir comunicaciones de carácter informativo. Marcar la casilla «Medios electrónicos» para recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio.

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.

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

3.4. Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las presentes pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán consignar en el recuadro de la solicitud «*Turno de acceso*» la letra «*D*», casilla en la que el resto de aspirantes del turno general deberán consignar la letra «*P*».

En todo caso, los aspirantes con discapacidad 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.

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

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

3.7. 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.* del 25 de junio de 2020).

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

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.

Asimismo, las familias numerosas 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).

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

Junto con la solicitud se deberá presentar copia del justificante del ingreso bancario o resguardo de la transferencia efectuada en concepto de los derechos de examen.

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 base 3.2. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado aportando la correspondiente justificación.

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. No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de inasistencia al ejercicio.

3.8. De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de provisión que efectúen los aspirantes, se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Al final del proceso de provisión, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos, tal y como se señala en la base 9.

4.– Admisión de Aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de tres meses, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las Listas Provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. En esta Resolución, que será publicada en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, figurarán los aspirantes excluidos en la que se harán constar los apellidos, nombre e identificación del documento de identidad, según la LOPDP, con indicación expresa de la causa de exclusión, así como el lugar donde estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que 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 Boletín Oficial de Castilla y León, 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 indebida, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La presentación de estas solicitudes de subsanación para la vía electrónica se efectuará teniéndose en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [Registro Electrónico].

La fecha y lugar de celebración del único 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 Boletín Oficial de Castilla y León 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 todo caso, tanto estas resoluciones como las mencionadas listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como los acuerdos del tribunal, de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por la que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad de Valladolid, se pondrán de manifiesto en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid [Tablón de Anuncios/PAS], sin perjuicio de que los efectos jurídicos serán los establecidos en la correspondiente publicación en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

5.– *Procedimiento de Selección.*

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

5.1. *Fase de oposición.*

5.1.1. Estará constituida por un único ejercicio de carácter eliminatorio con un máximo de 100 preguntas. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, integrado por 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 II, al objeto de apreciar las cualidades de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. Dicho cuestionario podrá contener preguntas de reserva hasta un máximo del 10% del número de cuestiones planteadas.

El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

5.1.2. La calificación del ejercicio se realizará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo y, por ende, superar la fase de oposición, obtener un mínimo de cinco puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

El tribunal calificador fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio con antelación a la realización del examen.

La calificación resultará de la transformación de la puntuación directa que se derive del baremo establecido por el tribunal calificador, teniendo en cuenta lo siguiente:

La puntuación directa mínima que el tribunal calificador fije para superar el ejercicio equivaldrá a la calificación mínima necesaria para superarlo.

La puntuación directa máxima obtenible equivaldrá a la calificación máxima del ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio.

5.2. Fase de concurso.

5.2.1. 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 ella se valorarán los méritos relacionados con la carrera profesional, el puesto desempeñado, el nivel de formación y la antigüedad.

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

Estos documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de veinte 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 8.1* y se adjuntarán precedidos de la carátula que aparece como *Anexo IV* de esta convocatoria y que sirve como identificativo de la documentación que cada aspirante entrega. En el caso de constar ya en su expediente personal el correspondiente documento justificativo, solamente será necesario alegarlo en el mencionado Anexo.

Su presentación se efectuará teniendo en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [Registro electrónico] 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: «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.

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

5.2.2. La valoración de los citados méritos será efectuada por el Tribunal del modo que a continuación se indica y conforme al baremo que en cada caso se señala:

- a) *Grado Personal*: El grado personal consolidado, referido al día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, se valorará conforme a la siguiente escala:

Sin grado consolidado o menor de 16 y puesto de trabajo de nivel 18:	0,50 puntos
Por grado 16:	1 punto
Por grado 17:	2 puntos
Por grado 18 o superior:	3 puntos

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones o alteraciones del nivel del complemento de destino, producidas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

- b) *Antigüedad*: A los aspirantes se les valorarán los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del área de actividad funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a razón de 0,02 puntos por mes de servicio hasta un máximo de tres puntos.

Los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en Cuerpos o Escalas de áreas de actividad o funcional distintas de las de la Escala a la que se pretende acceder computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, serán valorados a razón de 0,005 puntos por mes de servicio. La valoración obtenida por estos servicios no alterará la puntuación máxima fijada para este apartado b) (tres puntos).

En ningún caso se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados de modo simultáneo a otros igualmente alegados. Asimismo, tampoco será objeto de valoración la acumulación de periodos inferiores al mes, no valorables individualmente cada uno de ellos, correspondientes a servicios prestados en distintos Cuerpos o Escalas reconocidos según lo establecido en este apartado.

- c) *Nivel de formación*: Las titulaciones que se tendrán en cuenta serán aquellas que no hayan servido para la acreditación de los requisitos de acceso. La formación de los aspirantes, referida al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, será valorada con arreglo a los siguientes criterios, hasta una puntuación máxima de 0,95 puntos:

– *Titulación*: Hasta un máximo de 0,50 puntos:

Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, Graduado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	0,50 puntos
Bachiller, Técnico o equivalente	0,25 puntos

- *Cursos*: Hasta un máximo de 0,45 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública y con los cometidos propios de los Cuerpos o Escalas desde los que se accede o a los que se pretende acceder organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, otros organismos de las Administraciones Públicas, por los Sindicatos dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales: 0,005 puntos por hora hasta un máximo de 0,15 por curso. Solo se valorarán los cursos de formación a los que se acompañe un programa detallado del mismo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán, única y exclusivamente, a la puntuación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

5.2.3. La acreditación de los méritos comprendidos en la base 5.2.2 se realizará mediante la certificación que figura como *Anexo V* para los méritos enumerados en las letras a) y b); los méritos alegados en la letra c) serán acreditados mediante la aportación por parte de los aspirantes de los documentos que estén oficialmente establecidos a tal fin. La certificación (*Anexo V*) y estos documentos deberán ser presentados por los aspirantes precedidos de la carátula *Anexo IV*, en el plazo citado de veinte días hábiles. En el caso de constar ya en su expediente personal, solamente será necesario alegarlo en el mencionado Anexo.

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

5.3. *Valoración final.*

5.3.1. La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas.

5.3.2. Para superar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario aprobar la fase de oposición, y encontrarse, una vez sumada la puntuación de la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

5.3.3. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas las fases de concurso y oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de concurso; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la fase de concurso que aparece enunciado en primer lugar (5.2.2 a), y así sucesivamente con los siguientes méritos de persistir la igualdad. Si una vez aplicados estos criterios se mantuviera el empate, se acudiría al de mayor antigüedad: primero, en el cuerpo o escala desde el que cada funcionario empatado accede (la fecha inicial de este cómputo será la respectiva toma de posesión como funcionario de carrera y la de terminación, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes); y, segundo, de continuar el empate, el de mayor antigüedad al servicio de la Administración. A estos efectos, se dará preferencia al funcionario que posea un mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos (la fecha de finalización de este cómputo será la de terminación del plazo de presentación de

solicitudes). Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes igualados.

6.– Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el *Anexo III* de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 194.4 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 252/1993 de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores será efectuada por el Sr. Rector Magnífico a propuesta del Presidente del Tribunal. 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.

6.3. Los miembros del Tribunal 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 –en adelante LRJSP–, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente, en la sesión de constitución, solicitará de todos los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el mencionado artículo y de no haber realizado tareas de preparación en los términos indicados.

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

6.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia de éste y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del único 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.

6.5. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del secretario y presidente (titular o suplente).

6.6. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerá para las personas que así lo soliciten las adaptaciones en tiempo y medios para su realización que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración competente en materia de Servicios Sociales.

6.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo se suscitaran dudas al tribunal respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones atribuidas a la Escala de acceso, éste 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 caso, 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.

6.8. El presidente del tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar que el único ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, una vez finalizado el ejercicio, se solicitarán dos voluntarios entre los opositores para que asistan al descabezamiento de las hojas de respuestas, mecanismo que servirá para garantizar el anonimato de la corrección, y se firmará la diligencia dispuesta para tal fin. El tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de Valladolid (Casa del Estudiante, C/ Real de Burgos s/n, 47011 Valladolid, teléfono 983-423770). El Tribunal dispondrá que, en esa sede, al menos una persona, miembro o no del tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

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

6.11. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la LPACAP, y la LRJSP.

Contra las actuaciones 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 o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

7.– Calendario y Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. Para el caso de pruebas cuya realización entre los aspirantes no sea simultánea, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de 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, por la que se hace público el resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta (B.O.C. y L. de 16 de junio).

7.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal para que acrediten su personalidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la oposición

quienes no comparezcan. En todo caso, corresponderá al tribunal calificador la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

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

7.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magnífico dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular el oportuno recurso Contencioso-Administrativo 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, en relación con el artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). 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.

7.6. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de las presentes pruebas selectivas. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

8.– Lista de Aprobados.

8.1. Una vez realizado el único ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública según lo previsto en la *base 4.3* de esta convocatoria, la relación de aspirantes que han aprobado este ejercicio. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

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 ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en el párrafo siguiente, las preguntas anuladas por el tribunal en base a las reclamaciones planteadas y, en su caso, en las que pueda haberse corregido la respuesta correcta.

8.2. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública según lo previsto en la *base 4.3*, la lista de los aspirantes que han superado esta fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma. En esta lista y de conformidad con lo dispuesto en la *base 5.2.1*, se recordará a los aspirantes que hayan superado la fase oposición, que en el plazo improrrogable de veinte días hábiles deberán presentar a través del procedimiento

[Registro electrónico], los documentos acreditativos de todos los méritos referidos en la base 5.2.2 y que desean someter a la valoración del tribunal en la fase de concurso.

8.3. Igualmente, una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública según lo previsto en la base 4.3, la relación 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.

8.4. Concluidas ambas fases, el tribunal hará pública según lo previsto en la base 4.3, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso a las plazas convocadas. 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 convocadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 6.10. La motivación de la presente 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.

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

8.5. 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 han superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.6. De conformidad con la base 6.11 las listas elaboradas por los Tribunales podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad de Valladolid en el plazo de un mes.

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

9.1. En el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la lista de aprobados del proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar en el Negociado de Provisión del PAS aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala Administrativa de la Universidad de Valladolid, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Personal de Administración y Servicios como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia auténtica de los mismos o, en su caso, copia electrónica.

9.2. 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.

9.3. 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 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. A los aspirantes aprobados se les adjudicará como primer destino el mismo puesto de trabajo que vienen ocupando con carácter definitivo como funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas desde las que accedan.

9.5. Por la Autoridad convocante, y vista la propuesta del tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante resolución que será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León con indicación de los destinos adjudicados.

9.6. 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 Boletín Oficial de Castilla y León.

10.– *Norma Final.*

10.1. 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.

10.2. 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, en relación con el artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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, 12 de febrero de 2021.

El Rector,
(Por delegación, RR. 26/08/2020,
B.O.C. y L. del 02/09/2020)
El Gerente
Fdo.: JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA



ANEXO I

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

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

2.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
Tipo de Documento *	Documento de Identificación *	Nacionalidad *	
Nombre *			Fecha de nacimiento*
Apellido 1º *		Apellido 2º	
Correo electrónico *			Teléfono *
Domicilio *			
Municipio *	Provincia *	C.P. *	País *

IMPORTANTE: Los campos marcados con * deben rellenarse obligatoriamente.

3.- DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES*(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 documentalmente.

En , a fecha de la 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 II*Programa***–TEMARIO–****1.– DERECHO ADMINISTRATIVO**

Tema 1.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales; De los interesados en el procedimiento; de la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 2.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos: requisitos; eficacia; Nulidad y anulabilidad.

Tema 3.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías, iniciación, ordenación, instrucción, y finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 4.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 5.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales; De los órganos de las Administraciones Públicas; Funcionamiento electrónico del sector público; De los convenios.

Tema 6.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Administración General del Estado. Organización y funcionamiento del sector público estatal. Las relaciones interadministrativas.

Tema 8.– Los contratos de las Administraciones Públicas conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación subjetiva de la Ley; tipos de contratos del Sector Público; procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 9.– El marco normativo general de la Administración electrónica. El Reglamento del sistema de registro de la Universidad de Valladolid. El Reglamento de notificaciones y comunicaciones electrónicas en la Universidad de Valladolid.

2.– GESTIÓN DE PERSONAL

Tema 10.– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Tema 11.– La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de incompatibilidades del personal al servicio de la administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 12.– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I, de la relación individual del trabajo (Capítulo I, Capítulo II –Sección primera y segunda–, Capítulo III–Sección primera, tercera y cuarta).

Tema 13.– El Personal de Administración y Servicios funcionario en la Universidad de Valladolid: Régimen jurídico; escalas, selección, promoción y provisión de puestos de trabajo; formación; órganos de representación; determinación de las condiciones de trabajo; participación en los órganos de gobierno de la Universidad de Valladolid.

Tema 14.– Provisión de vacantes, contrataciones e ingresos del Personal de Administración y Servicios laboral de la Universidad de Valladolid, conforme al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las universidades públicas de Castilla y León. El contrato laboral: modalidades, contenido, duración y suspensión.

Tema 15.– El II Convenio Colectivo de PDI contratado en Régimen Laboral de las Universidades públicas de Castilla y León: Modalidades de contratación, definiciones, funciones, requisitos y duración.

Tema 16.– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; criterios de actuación de las Administraciones Públicas y el principio de presencia equilibrada; medidas de igualdad en el empleo; disposiciones organizativas.

Tema 17.– La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos; principios de la acción preventiva; derechos y obligaciones de los trabajadores; órganos de prevención; conceptos básicos sobre seguridad, higiene, ergonomía y vigilancia de la salud; accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3.– GESTIÓN FINANCIERA

Tema 18.– Régimen económico de la Universidad de Valladolid. Estructura del presupuesto de la Universidad de Valladolid.

Tema 19.– Normas vigentes de ejecución presupuestaria en el presupuesto de la Universidad de Valladolid.

Tema 20.– Control del gasto público: clases. Control interno en la Universidad de Valladolid.

4.- GESTIÓN UNIVERSITARIA

Tema 21.- El Espacio Europeo de Educación Superior: recorrido histórico y conceptos clave. Los estudios y títulos universitarios adaptados al Espacio Europeo de la Educación Superior.

Tema 22.- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

Tema 23.- Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León: objeto y principios de la Ley; coordinación de las Universidades; el Consejo de Universidades de Castilla y León; la programación universitaria de Castilla y León; la financiación de las Universidades Públicas.

Tema 24.- La Universidad de Valladolid: órganos de gobierno colegiados y unipersonales. Organización académica. Departamentos. Centros. Institutos Universitarios de Investigación. Centros adscritos. Servicios Universitarios.

Tema 25.- Régimen jurídico del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Valladolid: régimen de acceso a los cuerpos docentes universitarios y a las modalidades de contratación laboral previstos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, régimen de retribuciones y régimen disciplinario.

Tema 26.- La Universidad de Valladolid: régimen de los estudiantes en los Estatutos de la Universidad de Valladolid. Convalidaciones. Normas de acceso, progreso y permanencia de los estudiantes en la Universidad de Valladolid. Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de Valladolid.

ANEXO III**MIEMBROS DEL TRIBUNAL****ESCALA ADMINISTRATIVA****TRIBUNAL TITULAR**

PRESIDENTE/A	Don Manuel Pérez Belver.
SECRETARIO/A	Doña María Belén Treviño Gómez.
VOCAL	Doña María Asunción de la Villa Lallana.
VOCAL	Don Javier Hernández Gómez.
VOCAL	Doña María de los Ángeles García de las Heras.
VOCAL	Don Roberto Arroyo Martínez.
VOCAL	Doña María Fabiola Fiz Martín.

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	Don José Ignacio Nieto Soler.
SECRETARIO/A	Doña Ana Isabel Puente Rodríguez.
VOCAL	Doña Amelia Domínguez Pérez.
VOCAL	Don Luis Javier Martín Laguna.
VOCAL	Don Esteban Gil Garcés.
VOCAL	Doña María del Carmen Sánchez Rodríguez.
VOCAL	Don José María Arroyo Oliveros.

ANEXO IV

Don/Doña, aspirante a las plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Valladolid, habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas, y de conformidad con la base 5.2.1, presenta la siguiente documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración por el Tribunal calificador en la fase de concurso:

CERTIFICACION ACREDITATIVA DE LOS MERITOS ENUMERADOS EN LAS LETRAS A) Y B) SEGUN MODELO **ANEXO V**.

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MERITOS ENUMERADOS EN LA LETRA C) QUE A CONTINUACION SE DETALLA:

TITULOS

- _____
- _____
- _____

CURSOS

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En a.... de..... de

Fdo.

SR./ A PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ESCALA DE ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD.



ANEXO V

DON/DOÑA: EL SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID,

CERTIFICA: Que de los datos obrantes en este Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios relativos al aspirante que a continuación se indica, se justifican los siguientes extremos a los efectos de valoración de la fase de concurso de las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad:

DATOS DEL ASPIRANTE:

Apellidos y Nombre:D.N.I.....

Cuerpo o Escala de pertenencia:

Situación Administrativa:

DATOS PROFESIONALES:

Destino Actual:

Forma de Provisión:

Nivel del Puesto de Trabajo: Grado Consolidado:

ANTIGÜEDAD:

- Servicios efectivos prestados o previos reconocidos susceptibles de ser valorados a razón de 0,02 puntos por mes de servicio:

Table with 5 columns: Organismo, C/C/E, Re. J., Fecha Desde, Fecha Hasta

TOTAL: AÑOS..... MESES..... DIAS.....

- Servicios efectivos prestados o previos reconocidos susceptibles de ser valorados a razón de 0,005 puntos por mes de servicio:

Table with 5 columns: Organismo, C/C/E, Re. J., Fecha Desde, Fecha Hasta

TOTAL: AÑOS..... MESES..... DIAS.....

Y para que conste y surta los efectos oportunos, extendiendo la presente a petición del interesado, en Valladolid, a..... de..... de.....