



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

*RESOLUCIÓN de 12 de noviembre de 2018, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, en virtud de la cual se convoca, en su fase de traslado, el concurso-oposición interno para la provisión de diversos puestos vacantes de la plantilla de personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Valladolid.*

En cumplimiento del artículo 16 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León –en adelante C.C.–, procede iniciar los distintos procesos que culminen con la cobertura de las plazas vacantes que se han ido generando desde la finalización de las últimas convocatorias de provisión y selección de las plazas pertenecientes a la plantilla de personal laboral de administración y servicios.

En primer lugar, y en orden a la mencionada disposición del vigente C.C., se ha de abordar la provisión de estas plazas mediante concurso-oposición interno, a fin de que en su primera fase de traslado se prevea la oferta de estas vacantes a los trabajadores fijos que cumplan con los requisitos establecidos en el mencionado Convenio Laboral.

Por este motivo, y como primera actuación, se presentan las bases de la convocatoria que figuran a continuación y que regulan, en su primera fase de traslado, el concurso-oposición interno para la provisión de un primer conjunto de 13 puestos pertenecientes al Grupo IV-A/IV-B que se relacionan con sus correspondientes destinos en el *Anexo I* a la presente resolución.

En su virtud, este Rectorado en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. del 24 de diciembre), en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril y por los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.1 a) del C.C., ha resuelto convocar en su fase de traslado, concurso-oposición interno para la provisión de los puestos vacantes que figuran en el *Anexo I* a la presente resolución, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación y acuerdo con el Comité de Empresa y los Delegados de Personal de los distintos Campus Universitarios.

#### –BASES DE LA CONVOCATORIA–

El presente proceso de provisión se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007, 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 EBEP–; la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (B.O.C. y L. de 31 de mayo), –en adelante LFP–; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León; el C.C. actualmente en vigor (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, B.O.C. y L. de 18 de enero y su prórroga publicado por Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Prórroga del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, B.O.C. y L. de 25 de junio); el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, B.O.E. de 10 de abril.

*Base 1.– Convocatoria de puestos.*

Se convocan un total de 13 puestos de personal laboral fijo, cuyo detalle de grupo, categoría profesional, especialidad y destino se especifica en el *Anexo I* de esta resolución.

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

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

2.2. Las personas que obtengan los puestos de trabajo de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para las Administraciones Públicas, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C.C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

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

El presente procedimiento de provisión, esto es, la fase de traslado del concurso-oposición interno, consta de dos procesos sucesivos: un primer concurso de traslado y, una vez resuelto éste, los puestos de quienes hayan obtenido destino se ofertarán a resultas, igualmente mediante concurso, por una sola vez, tanto a los demás concursantes que no hayan obtenido un puesto de trabajo en el concurso de traslado inicial como al resto de trabajadores que, cumpliendo los requisitos, no hayan participado en el mencionado primer concurso de traslado.

Podrá concurrir a este concurso de traslado todo el personal laboral fijo de cualquier Universidad comprendida en el ámbito territorial del C.C., así como el de aquellas Universidades con las que exista convenio de reciprocidad, y siempre que ostente la misma o superior categoría y especialidad correspondientes a la vacante de que se trate y acredite una permanencia mínima de un año en esa misma categoría y especialidad como personal laboral fijo.

Asimismo, deberán participar en el presente proceso de provisión aquellos trabajadores que ostenten la condición de personal laboral fijo y que se encuentren en la situación de adscripción provisional, es decir, que no estén adscritos a ningún puesto con carácter definitivo, solicitando, para ello, todos los puestos vacantes que figuran en el mencionado Anexo, correspondientes a su categoría y especialidad de pertenencia.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso.

El traslado del trabajador que obtenga destino en el concurso no dará derecho a indemnización alguna.

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

4.1. Los interesados en participar en el primer proceso de la fase de traslado –esto es, el concurso de traslado inicial–, 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 de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Una vez dictada la Resolución Rectoral parcial por la que se resuelve el primer proceso de la fase de traslado, los interesados en participar en el segundo proceso, concurso de resultados, deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la mencionada 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.

En ambos casos, los aspirantes deberán presentar una única solicitud en la que aparecerán, por orden de preferencia, todos los puestos a los que desean concursar. A la solicitud de participación que figura como *Anexo II* a esta resolución, deberán adjuntar los documentos justificativos (indicados en la base 6.4) que avalen los méritos alegados y que irán precedidos de la carátula incluida como *Anexo IV* de esta convocatoria, donde se relaciona la documentación entregada por cada aspirante.

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

4.2.1. Presencialmente, en soporte papel, de conformidad con el artículo 4.º, apartado 5 del Reglamento de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por la Junta de Gobierno el 14 de marzo de 2000, B.O.C. y L. de 30 de marzo, modificado por acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2009, B.O.C. y L. de 29 de junio), podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de

Valladolid (Palacio de Santa Cruz, plaza del Colegio de Santa Cruz, n.º 8 de Valladolid) y en los Registros Auxiliares de la Casa del Estudiante (calle Real de Burgos s/n, Valladolid) y de los Vicerrectorados de los Campus Universitarios de Palencia (Campus «La Yutera», avenida de Madrid, 50), Segovia (Campus «María Zambrano», plaza Alto de los Leones, 1) y Soria (Campus «Duques de Soria», calle Universidad, s/n). Igualmente, su presentación podrá realizarse de conformidad con las disposiciones final séptima, derogatoria única y transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su presentación podrá realizarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.2.2. Electrónicamente, de acuerdo con la citada Ley 39/2015 y de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid (aprobado por Resolución de 13 de junio de 2012 B.O.C. y L. de 26 de junio, modificado por Resolución de 2 de mayo de 2014, B.O.C. y L. de 15 de mayo). A estos efectos, la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», seleccionando consecutivamente las secciones [CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS]; [PAS] seleccione el trámite [Participación en concursos de Personal de Administración y Servicios, funcionario y laboral]; [INICIAR TRÁMITE (ONLINE)]; (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica). Seguidamente deberá elegir la prueba selectiva correspondiente a la fecha de este proceso para finalmente cumplimentar la «Solicitud de participación en concursos de PAS».

Asimismo, de conformidad con el Capítulo II del Título Tercero y el artículo 35 del citado Reglamento, para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como en el supuesto de que deba presentarse ante el Registro Electrónico documentación adicional junto con la solicitud o posteriormente, ésta podrá incorporarse, conforme a los mencionados artículos del Reglamento.

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

**CONVOCATORIA/Concurso-Oposición Interno de Laborales:** Marcar «Fase de Traslado: Concurso Inicial, Resultas».

**DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE/Correo electrónico:** Indicar el correspondiente (obligatorio para el caso de la notificación por medios electrónicos).

**DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES/NOTIFICACIONES:** Marcar la casilla «Notificación en el domicilio indicado» para recibir comunicaciones y notificaciones, y opcionalmente marcar la casilla «Medios electrónicos» para recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio.

**DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:** Relacione «Destino» y «Código» conforme al *Anexo I*. Dentro del apartado «Destino» indique también la Categoría y Especialidad de la correspondiente plaza que se detalla en el mencionado Anexo.

4.3. 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 previsto en la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.4. De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de provisión que efectúen los aspirantes, tal y como se recoge en el propio Anexo II, se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos.

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

#### *Base 5.– Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias para cada uno de los procesos de provisión, el Rector de la Universidad de Valladolid dictará, en el plazo máximo de un mes, la respectiva Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. En estas resoluciones, que serán objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, figurarán los aspirantes identificados por su nombre, apellidos y DNI o número de identificación del documento equivalente. En el caso de los aspirantes excluidos, además, se indicará la causa o motivo de exclusión.

5.2. En todo caso, tanto estas Resoluciones como las mencionadas listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el resto de acuerdos, de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por la que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad de Valladolid (aprobado por Resolución de 13 de junio de 2012 B.O.C. y L. de 26 de junio), se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid (Tablón de Anuncios/PAS).

5.3. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días hábiles, para el primer proceso, concurso de traslado inicial, y de ocho días hábiles, para el segundo proceso, concurso de resultados, contados, ambos, a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid de la respectiva Resolución Rectoral que declare aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del correspondiente proceso de provisión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

La 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] (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica).

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán presentar la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid: [TABLÓN OFICIAL].

*Base 6. Procedimiento de provisión.*

6.1. De acuerdo con el artículo 16.1. a) del C.C., el personal que preste servicio en la Universidad de Valladolid gozará de prioridad sobre el personal proveniente de otras Universidades.

6.2. En este concurso se valoran los méritos académicos y profesionales de los aspirantes que aparecen enunciados en el *Anexo III* de la convocatoria, conforme al baremo que en el mismo se contiene.

6.3. Para que la comisión de valoración evalúe los méritos alegados será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes hayan aportado junto con su solicitud justificación documental de todos y cada uno de estos méritos, a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Valladolid, así como los títulos académicos oficiales y las certificaciones de los cursos de formación que, habiendo sido alegados en la documentación presentada por el aspirante, ya consten en el expediente personal de esta Universidad. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

6.4. La posesión de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén establecidos oficialmente a tal fin (certificaciones, títulos, diplomas, etc.), y que irán precedidos del *Anexo IV*. La no presentación del *Anexo IV* en el plazo señalado según figura en la base 4.1, aportado junto con su solicitud, supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

En el caso del desempeño de puestos de trabajo con tareas similares a las de los puestos solicitados, cuando estos puestos de trabajo hayan sido desempeñados en alguna de las Universidades comprendidas en el ámbito de aplicación del C.C. del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, este tiempo se acreditará mediante certificación de la Unidad de Personal de la Universidad correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los contratos, así como las categorías profesionales desempeñadas. Para aquellos puestos desempeñados en otras administraciones, organismos o entidades públicas o privadas por cuenta ajena, o para aquellos otros puestos desempeñados por cuenta propia, se justificará del siguiente modo:

- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contrato/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como «Informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el que se acrediten los períodos de cotización y la categoría profesional.
- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta propia, «Informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el que se acrediten los períodos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y copia del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) correspondiente. En caso de exención del IAE, se aportará declaración jurada que justifique la misma.

Las titulaciones académicas y los cursos de formación deberán acreditarse mediante título, diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento respectivamente, donde figure el número de horas realizadas. No deberán acreditarse documentalmente aquellas titulaciones y cursos de formación que figuren registrados en el expediente administrativo del trabajador que obra en poder del Servicio de Gestión de PAS de esta Universidad, las cuales para ser valoradas por la Comisión de Valoración deberán ser, en todo caso, alegadas por los aspirantes mediante un documento adjunto conforme el mencionado Anexo IV. Sólo se valorarán los cursos de formación que cuenten con el correspondiente temario desarrollado durante el curso.

6.5. Para la valoración de los méritos alegados, la comisión de valoración tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, distinta para cada una de las partes de este proceso de provisión, según figura en la *base 4.1* de esta convocatoria.

6.6. El orden de adjudicación de los puestos convocados vendrá dado por la puntuación total obtenida en el conjunto de méritos conforme al baremo de méritos contenido en el *Anexo III*. En caso de igualdad en la puntuación final, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en los diferentes méritos según el orden en que aparecen reflejados en el mencionado *Anexo III*. De persistir la igualdad, ésta se dirimirá a favor del trabajador con mayor número de años, meses y días de antigüedad en la Universidad de Valladolid, y de mantenerse el empate, a favor de aquel trabajador con mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos en la Administración Pública. La fecha de finalización de estos cómputos, será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes igualados.

Finalizado cada uno de los procesos, el presidente de la comisión de valoración hará públicas, en un único acto, por cada categoría y especialidad de los puestos convocados, las relaciones de concursantes con la valoración provisional obtenida, haciéndose referencia tanto a la puntuación total, como a las puntuaciones otorgadas en cada uno de los méritos objeto de valoración, tal y como figuran descritos en el *Anexo III* a esta resolución. Estas relaciones serán objeto de publicación según lo previsto en la *base 5.2*.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la publicación de las citadas relaciones, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la propuesta definitiva de valoración de la comisión de valoración.

6.7. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, el presidente de la comisión de valoración elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de valoración con la calificación definitiva de méritos que igualmente será publicada según lo previsto en la *base 5.2*.

6.8. Todas las relaciones de aspirantes de la presente convocatoria figurarán identificados por su nombre, apellidos y DNI o número de identificación del documento equivalente.

***Base 7.– Admisión de aspirantes y procedimiento de provisión en la fase de resultados.***

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16.1 a) del C.C. en vigor, en la resolución en la que se hace referencia en el apartado anterior 6.8, los puestos de los

trabajadores de la Universidad de Valladolid que hayan obtenido destino en el concurso de traslado se ofertarán de nuevo a resultas, por una sola vez, tanto a los demás concursantes que no hayan obtenido un puesto de trabajo en el concurso de traslados inicial, como al resto de los trabajadores que, cumpliendo los requisitos exigidos en la *base 3*, no hayan participado en la convocatoria inicial de concurso de traslados.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de las vacantes producidas, que se ofertaran mediante la Resolución Rectoral que resuelve parcialmente la fase de traslado y a la que se hace mención en la *base 4.1*. La admisión de aspirantes y el procedimiento de provisión aplicable para la resolución del presente concurso de resultas será el previsto en *las bases 5 y 6* de esta convocatoria.

*Base 8.– Comisión de valoración.*

8.1. La comisión de valoración de este procedimiento de provisión, está formada por los miembros que figuran en el *Anexo V* de estas bases y los mismos son nombrados por el Rector, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del EBEP, y en virtud de lo establecido en el artículo 201.4 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, en relación con el artículo 19 del C.C. En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente. El Sr. Rector Magnífico, a propuesta de la comisión 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.

8.2. Los miembros de la comisión de valoración 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.

8.3. Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Valladolid, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso relacionadas con esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El presidente solicitará de los miembros de la comisión de valoración declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.4. Previa convocatoria del presidente, se constituirá la comisión de valoración con la asistencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.5. A partir de su constitución, la comisión de valoración, 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).

8.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de valoración tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de Valladolid (Casa del Estudiante, calle Real de Burgos, s/n, 47011 - Valladolid, Telf. 983-423770). La comisión de valoración dispondrá que en esa sede, al menos una persona, miembro o no de la comisión, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con la fase de traslado.



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

*Base 9.– Calendario y desarrollo del proceso de provisión.*

9.1. La comisión de valoración iniciará la evaluación de los méritos presentados por los aspirantes, en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que se publiquen las correspondientes relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

9.2. El concurso de resultas se iniciará una vez finalizado el primer proceso, fase de traslado inicial. A estos efectos, la Resolución del Rectorado de la Universidad de Valladolid a que alude la base 4.1, hará constar, expresamente, las vacantes que se han generado y que, por ende, se ofertan para este segundo proceso de provisión.

*Base 10.– Presentación de documentos.*

10.1. Los aspirantes provenientes de otras universidades que superen el concurso-oposición interno deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la categoría, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios. Dicha documentación se presentará en el mencionado Servicio, salvo en los supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del correspondiente acuerdo de la comisión de valoración por el que se propone al Sr. Rector Magnífico la adjudicación de puestos.

10.2. A quienes dentro del plazo fijado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, les serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

*Base 11.– Resolución y adjudicación de destinos.*

A la vista de las propuestas elevadas por el presidente de la comisión de valoración encargada de evaluar este procedimiento de provisión en sus dos partes y presentada, en su caso, la documentación a que hace referencia la base 10.1, el Sr. Rector Magnífico dictará resolución en virtud de la cual se acuerda la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados a los trabajadores seleccionados. Esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

*Base 12.– Incorporación de las personas seleccionadas.*

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

*Base 13.– Norma final.*

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los aspirantes por el hecho de participar en el presente proceso de provisión, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la comisión de valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La comisión de valoración se halla facultada 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 del proceso.

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 noviembre de 2018.

*El Rector,*  
(Por delegación,  
RR. 14/06/2018,  
B.O.C. y L. del 21/06/2018)  
Fdo.: JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA



## ANEXO I

| N                        | CÓDIGO  | CATEGORÍA/ESPECIALIDAD   | DESTINO  | CAMPUS     |
|--------------------------|---------|--|--|------------|
| <b>GRUPO IV-A/IV-B *</b> |         |  |  |            |
| 1                        | 01000AP | L0GC042 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | GERENCIA   | VALLADOLID |
| 2                        | 53000IW | L0GC048 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1) (2) | CONSERJERÍA AULARIO-BIBLIOTECA CAMPUS MIGUEL DELIBES. GERENCIA | VALLADOLID |
| 3                        | 06000BK | L0GC022 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS         | CENTRO BUENDIA   | VALLADOLID |
| 4                        | 53000FS | L0GC148 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1) (3) | CONSERJERÍA FACULTAD DE CIENCIAS                               | VALLADOLID |
| 5                        | 53000FZ | L0GC171 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA           | VALLADOLID |
| 6                        | 53000FT | L0GC151 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES    | VALLADOLID |
| 7                        | 53000FT | L0GC154 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES    | VALLADOLID |
| 8                        | 53000FW | L0GC165 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS                     | VALLADOLID |
| 9                        | 53000FU | L0GC196 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA FACULTAD DE DERECHO                                | VALLADOLID |
| 10                       | 53000GH | L0GC158 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA AULARIO CAMPUS ESGUEVA                             | VALLADOLID |
| 11                       | 53000FW | L0GC160 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS                     | VALLADOLID |
| 12                       | 53000JP | L0GC184 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA FACULTAD DE COMERCIO                               | VALLADOLID |
| 13                       | 53004GK | L0GC906 OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN / AUXILIAR DE SERVICIOS (1)     | CONSERJERÍA UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL                  | SORIA      |

\* Puestos adscritos provisionalmente a las categorías referenciadas a fin de posibilitar los procesos de provisión de puestos vacantes y adecuar su configuración a la promoción de las categorías de rango inferior.

(1) Complemento de Turnicidad. (2) Los trabajadores destinados en esta unidad deberán también, conforme a las necesidades del servicio, desarrollar sus cometidos en el edificio de la Facultad de Ciencias (Esta observación no implica cambio de adscripción de los puestos). (3) Los trabajadores destinados en esta unidad deberán también, conforme a las necesidades del servicio, desarrollar sus cometidos en el edificio Aulario-Biblioteca Miguel Delibes (Esta observación no implica cambio de adscripción de los puestos).



**4.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Domicilio \*

Municipio \*

Provincia \*

C.P. \*

País \*

**5.- DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

| Orden | Destino | Código |
|-------|---------|--------|
| 1     |         |        |
| 2     |         |        |
| 3     |         |        |
| 4     |         |        |
| 5     |         |        |
| 6     |         |        |
| 7     |         |        |
| 8     |         |        |
| 9     |         |        |
| 10    |         |        |

**6.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN \***

|  |
|--|
|  |
|--|

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 ...

Fdo. El Solicitante

**SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**



Autorizo a la unidad encargada de tramitar el expediente el acceso a las bases de datos de las Administraciones Públicas, con garantías de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos requeridos para la resolución del expediente. En este caso, el interesado no tendrá que aportar documentación. El interesado puede manifestar su oposición marcando la opción No al cumplimentar la solicitud.

| <b>Información básica de protección de datos: Procesos selectivos de personal (Reglamento (UE) 2016/679 de 27/4/2016)</b> |  |
|---|--|
| <b>Responsable</b>  | Universidad de Valladolid – delegado.proteccion.datos@uva.es   |
| <b>Finalidad</b>  | Gestión de la selección de personal aspirante a un puesto de trabajo en la Universidad de Valladolid.  |
| <b>Legitimación</b>   | Acceso de los aspirantes a un empleo en la Administración (6.1.c RGPD)   |
| <b>Destinatarios</b>  | Se prevén cesiones para obtención de datos entre Administraciones Públicas.  |
| <b>Derechos</b>   | Acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, olvido y portabilidad, como se explica en la información adicional. |
| <b>Información Adicional</b>  | Puede consultarla con detalle en nuestra página web: <a href="http://www.uva.es/protecciondedatos">www.uva.es/protecciondedatos</a> .          |

**ANEXO III****BAREMO VALORACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES***Méritos Profesionales.*

- *Tareas propias del puesto convocado o similares:* Por cada año o fracción superior a 6 meses 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.
- *Antigüedad en la Universidad de Valladolid:* 0,10 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, en el caso de personal laboral con contrato indefinido procedente de otras entidades que se hayan incorporado a la Universidad de Valladolid como consecuencia de un proceso de integración, se considerará como antigüedad en la Universidad el tiempo prestado en la entidad integrada.
- *Formación:* Por cada 10 horas acreditadas de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto. Las fracciones inferiores a 10 horas no serán valoradas ni podrán acumularse con otras fracciones.

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

*Méritos Académicos.*

- Titulaciones académicas relacionadas con la plaza objeto de concurso, hasta un máximo 2 puntos.

## ANEXO IV ALEGACIÓN DE MÉRITOS

CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO  
CONVOCADO POR RESOLUCIÓN RECTORAL DE FECHA

|     |     |     |  |  |
|-----|-----|-----|--|--|
|     |     |     |  |  |
| DÍA | MES | AÑO |  |  |

APELLIDOS \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

PRESENTA Y ALEGA:

1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**:

Si (No es necesario presentar justificación documental.)       No

2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN **OTRAS UNIVERSIDADES** COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO:

Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado).

3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO COMO **AUTÓNOMO**:

Certificación de la Seguridad Social.

Copia del Impuesto de Actividades Económicas o en su caso de la Licencia Fiscal correspondiente.

4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR **CUENTA AJENA**:

Copia del/los contrato/s de trabajo.

Certificación de la Seguridad Social.

5.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS **TITULACIONES ACADÉMICAS** RELACIONADAS CON LOS PUESTOS CONVOCADOS:

| Nº | DENOMINACIÓN TÍTULO/S | APORTA COPIA SI/NO * |
|----|-----------------------|----------------------|
|    |                       |                      |
|    |                       |                      |
|    |                       |                      |

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

7.- OTROS:

| Nº | OTROS | APORTA COPIA SI/NO * |
|----|-------|----------------------|
|    |       |                      |
|    |       |                      |
|    |       |                      |

\* Copia "No": En el caso de que ya conste en el expediente personal del interesado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

Firma del interesado,

**SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.**



**ANEXO V****MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN****GRUPO IV-A/IV-B****COMISIÓN TITULAR**

|              |                           |
|--------------|---------------------------|
| PRESIDENTE/A | JOSÉ IGNACIO NIETO SOLER  |
| SECRETARIO/A | CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ |
| VOCAL        | RAFAEL BARRERO GIRALDA    |
| VOCAL        | PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ    |
| VOCAL        | ÓSCAR ARRANZ LAÍZ         |
| VOCAL        | CÉSAR CABALLERO REVILLA   |

**COMISIÓN SUPLENTE**

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| PRESIDENTE/A | MANUEL PÉREZ BELVER           |
| SECRETARIO/A | INMACULADA BERMEJO ÁLVAREZ    |
| VOCAL        | JESÚS MARÍA CALVO PRIETO      |
| VOCAL        | MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ |
| VOCAL        | JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALÁN    |
| VOCAL        | TEODORA RÁBANO OVEJERO        |