



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

*RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2020, 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 de Técnicos de Gestión de esta Universidad.*

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 93. g) de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, 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 de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid, con sujeción a las siguientes:

#### **–BASES DE CONVOCATORIA–**

##### **1.– Normas Generales.**

1.1. Se convoca un total de 4 plazas pertenecientes a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid, Subgrupo A1, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se halla vacante, para su provisión por el turno de promoción interna.

1.2. 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 104/2003, de 10 de julio, –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.

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

### *2.– Requisitos de los candidatos.*

2.1. Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública, y en particular:

- a) Estar en posesión del Título de Grado, Título Universitario de Segundo Ciclo (Licenciados, Ingenieros y Arquitectos), u Oficialmente equivalente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- b) Ostentar la condición de funcionario de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Valladolid, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo A2 del área de actividad o funcional correspondiente a la Escala a la que se pretende acceder, 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 el Cuerpo o Escala del Subgrupo de Clasificación desde el que se accede o en cualquiera de los cuerpos o escalas previstos en el artículo 198 de los EEUVA del mismo área de actividad o funcional que aquél. A estos efectos serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que hayan sido reconocidos precisamente como si hubieran sido prestados en alguno de estos Cuerpos o Escalas y en funciones análogas.
- 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 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 de Técnicos de Gestión.

### *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 podrá efectuarse por cualquiera de las dos formas siguientes:

3.2.1. Presencialmente, en soporte papel, de conformidad con el Art. 4.º, apartado 5 del Reglamento de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por la Junta de Gobierno el 14 de marzo de 2000, B.O.C. y L. de 30 de marzo, modificado por acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2009, B.O.C. y L. de 29 de junio), podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Valladolid (Palacio de Santa Cruz, plaza del Colegio de Santa Cruz, n.º 8 de Valladolid) y en los Registros Auxiliares de la Casa del Estudiante (calle Real de Burgos s/n, Valladolid) y de los Vicerrectorados de los Campus Universitarios de Palencia (Campus «La Yutera», avenida de Madrid, 44), Segovia (Campus «María Zambrano», plaza Alto de los Leones, 1) y Soria (Campus «Duques de Soria», calle Universidad, s/n). Igualmente, su presentación podrá realizarse de conformidad con las disposiciones final séptima, derogatoria única y transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –en adelante LPACAP–.

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

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

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

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

**CONVOCATORIA/Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala:** Señale «Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid».

*CONVOCATORIA/Provincia de examen:* Señale «Valladolid», ciudad en la que se realizarán los ejercicios de la fase de oposición.

*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 y notificaciones. Marcar la casilla «Medios electrónicos» para recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio.

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

3.4. 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 29 euros, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Valladolid (Resolución Rectoral de 12 de abril de 2019, por la que se acuerda la publicación de su Presupuesto para el ejercicio económico 2019, B.O.C. y L. del 24 de abril de 2019).

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. Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, conforme a la normativa de aplicación vigente, los cuales deberán acompañar a la solicitud copia auténtica del libro de familia numerosa o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior compulsa.

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 DE TÉCNICOS GESTIÓN 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 Art. 14 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, no procederá devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

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 los centros 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, 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] (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica).

La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el *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 Oficial/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 los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos y cada uno de ellos eliminatorios.

*Primer ejercicio:* Consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de cien preguntas basado en el programa-temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Dicho cuestionario estará integrado por preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola de ellas la correcta. Dicho cuestionario podrá contener preguntas de reserva hasta un máximo del 10% del número de cuestiones planteadas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

*Segundo ejercicio:* Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el contenido del programa-temario, a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, consistente en la elaboración de un informe con propuesta de resolución. Sólo podrán utilizarse los textos legales que, en su caso, facilite el tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a tres horas. El ejercicio deberá ser leído por los opositores ante el tribunal en sesión pública convocada al efecto y llamamiento único, valorándose por éste la extensión y profundidad de conocimientos, la claridad y orden de las ideas, así como la corrección en la expresión escrita.

*Tercer ejercicio:* Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir, momentos antes de realizar la prueba, entre cuatro temas seleccionados por sorteo, uno de cada bloque, del programa-temario establecido. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a tres horas. Los opositores leerán su ejercicio ante el tribunal en sesión pública convocada al efecto y llamamiento único. Se valorará, fundamentalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas, así como la corrección en la expresión escrita.

5.1.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

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.

- Primer ejercicio: Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

El tribunal calificador fijará las puntuaciones directas mínimas necesarias para superar el ejercicio con antelación a la realización del examen.

Las calificaciones resultarán de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el tribunal calificador, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que el tribunal calificador fije para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada ejercicio.

- Segundo ejercicio: Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de cinco puntos.
- Tercer ejercicio: La calificación se realizará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase.

## 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, 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 tendrá lugar en los mismos términos establecidos en la base 3.2.1. para las solicitudes, en soporte papel, salvo su tramitación a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [Registro Electrónico] (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica), debiendo cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» conforme a las instrucciones que se detallan a continuación y a la que habrá de adjuntarse el *Anexo 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–, documentación que se acreditará de conformidad con el segundo párrafo de la *base 3.2.2.*

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

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

La posesión de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén establecidos oficialmente a tal fin (certificaciones, títulos, diplomas, etc.). A estos efectos, de conformidad en el artículo 28.5 de la LPACAP, y en aras 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.

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 22:	0 puntos
– Por grado 22:	1 punto
– Por grado 23:	1,5 puntos
– Por grado 24:	2 puntos
– Por grado 25:	3 puntos
– Por grado 26:	4 puntos

- b) *Puesto de trabajo:* Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desempeñado en propiedad en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a la escala que luego se indica.



Aquellos funcionarios que no posean puesto alguno en propiedad, les será considerado el nivel del complemento de destino mínimo atribuido a la Escala de pertenencia en la RPT vigente de esta Universidad, a excepción de aquellos funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo para los que la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo.

– Sin grado consolidado o menor de 22:	0 puntos
– Por grado 22:	1 punto
– Por grado 23:	1,5 puntos
– Por grado 24:	2 puntos
– Por grado 25:	3 puntos
– Por grado 26:	4 puntos

- c) *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 A2 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 0,040 puntos por mes de servicio.

La valoración obtenida en este apartado c) por el conjunto de los servicios prestados en cualquiera de los Cuerpos o Escalas enumerados no podrá ser superior en ningún modo a los 9 puntos. No podrán ser computados, 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.

- d) *Formación*: 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 2 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 2 puntos. Solo se valorarán los cursos de formación a los que se acompañe un programa detallado del mismo.

5.2.3. Las valoraciones que se efectúen en virtud de los méritos recogidos en los apartados 5.2.2. a) y b) no podrán ser modificadas 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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), b) y c); los méritos enumerados en la letra d) serán acreditados mediante la aportación por parte de los aspirantes de los documentos que estén oficialmente establecidos a tal fin. La certificación (Anexo V) 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.

### 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 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). De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de 4 de febrero de 2019 de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto (base 7.1).

### 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 201.4 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 primera.

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

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

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 de los ejercicios 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 los ejercicios de la fase de oposición, que no sean leídos en sesión pública convocada al efecto, sean corregidos 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, calle 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 normas, 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 cuyo apellido comience por la letra «D», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 4 de febrero de 2019 de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la que se hace público el resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta (B.O.C. y L. de 12 de febrero).

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 cada 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 de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.4. El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir de mayo de 2020, publicándose en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la misma resolución a que se refiere la *base 4.2*, párrafo tercero, el lugar, fecha y hora de su celebración.

El anuncio de celebración de los siguientes ejercicios no será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, y se efectuará a través del acuerdo del tribunal calificador en el que se haga pública la relación de aprobados del ejercicio inmediatamente anterior, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. La publicación se efectuará

en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y según lo previsto en la base 4.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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 cada ejercicio de la fase de oposición, el tribunal aprobará y hará pública en el lugar o lugares de celebración de éste y según lo previsto en la base 4.3 de esta convocatoria la relación de aspirantes que hayan superado el mismo. Los señores opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición o, en su caso, desde la publicación por parte del tribunal de las soluciones al cuestionario tipo test, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas, soluciones o contenidos. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en el párrafo siguiente, las preguntas, soluciones o contenidos anulados o modificados por el Tribunal en base a las reclamaciones planteadas.

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 (suma de los tres ejercicios superados). 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 en los lugares indicados en la *base 3.2.1* para las solicitudes o, en su caso, con lo expresado en el segundo párrafo de la *base 3.2.2* para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, a través del procedimiento «*Registro Electrónico*», los documentos acreditativos de todos los méritos referidos en la aludida *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 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.

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 con los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.6. De conformidad con la *base 6.11*, las listas aprobadas 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 de Técnicos de Gestión 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 caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior compulsación.

9.2. 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 podrá ser nombrado funcionario de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. A los aspirantes aprobados se les adjudicará como primer destino el mismo puesto de trabajo que viene ocupando con carácter definitivo como funcionario de carrera del Cuerpo o Escala desde el que acceda.

9.4. 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 del destino adjudicado.

9.5. 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, 4 de marzo de 2020.

*El Rector,*

Fdo.: ANTONIO LARGO CABRERIZO



## 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.

El firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

En

, de

de 20

Fdo. El Solicitante

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

Marque esta casilla, si **NO** autoriza a la Universidad de Valladolid la consulta de los datos necesarios para la resolución de esta convocatoria a otras administraciones públicas. En este caso deberá aportar la documentación justificativa necesaria.

<i>Información básica de protección de datos</i>	
<b>Responsable</b>	Universidad de Valladolid.
<b>Finalidad</b>	Gestión de los procesos selectivos del personal de administración y servicios de la Universidad de Valladolid.
<b>Legitimación</b>	Tratamiento necesario para poder prestar el servicio público de educación superior (6.1.e RGPD) cumpliendo la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
<b>Destinatarios</b>	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, olvido y portabilidad, como se explica en la información adicional.
<b>Información Adicional</b>	<a href="http://www.uva.es/protecciondedatos#informacionAdicional">http://www.uva.es/protecciondedatos#informacionAdicional</a>

**ANEXO II****PROGRAMA-TEMARIO****I.– DERECHO ADMINISTRATIVO.**

*Tema 1.*– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: encaje constitucional, estructura y contenido de ambas leyes.

*Tema 2.*– Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados.

*Tema 3.*– El ciudadano como titular de derechos frente a la Administración. Capacidad jurídica y de obrar en el Derecho Administrativo. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos. El interesado y su representación.

*Tema 4.*– El acto administrativo: concepto. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. El silencio administrativo.

*Tema 5.*– La ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

*Tema 6.*– El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

*Tema 7.*– La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Régimen específico de los recursos de alzada, reposición y revisión. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial social.

*Tema 8.*– La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40 /2015, de 1 de octubre.

*Tema 9.*– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(I): Objeto, ámbito de aplicación; tipología contractual y regulación armonizada.

*Tema 10.*– La Ley de Contratos del Sector Público (II). Configuración general de la contratación del Sector Público y elementos estructurales de los contratos: Disposiciones generales sobre la contratación; las partes del contrato; Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión; garantías.

*Tema 11.*– La Ley de Contratos del Sector Público (III): De los contratos de las Administraciones Públicas: preparación de los contratos; adjudicación; efectos, cumplimientos y extinción de los contratos. Acuerdo marco.

*Tema 12.*– La Ley de Contratos del Sector Público (IV): Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del Contrato de obras; Del contrato de suministros; Del contrato de servicio. La contratación administrativa en la Universidad de Valladolid.

*Tema 13.*– La administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público: régimen legal y normativa reglamentaria de desarrollo. Normativa de la Universidad de Valladolid.

*Tema 14.*– El régimen de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León; y Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de octubre de 2015, por el que se desarrolla en el ámbito de la Universidad de Valladolid, a efectos organizativos, la normativa estatal y autonómica en materia de derecho de acceso a la información pública y reutilización de la misma.

*Tema 15.*– La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas. La Política de seguridad de la Universidad de Valladolid de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, según la regulación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema nacional de Seguridad, en el ámbito de la Administración Electrónica.

*Tema 16.*– Las subvenciones: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales; Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

## II.– GESTIÓN DE PERSONAL.

*Tema 17.*– 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 y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León: objeto y ámbito de aplicación de ambas normas; clases del personal al servicio de las Administraciones públicas; la oferta de empleo público; las relaciones de puestos de trabajo.

*Tema 18.*– El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: derechos de los empleados públicos; derecho a la carrera de profesional y a la promoción interna; derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

*Temas 19.*– El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: Adquisición y pérdida de la relación de servicios; Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

*Tema 20.*– El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: el sistema de retribuciones; retribuciones básicas y complementarias; las indemnizaciones por razón de servicio; régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario. Responsabilidad de los funcionarios públicos.

*Tema 21.*– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: régimen general y sistema de fuentes; la negociación colectiva y los convenios colectivos del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

*Tema 22.*– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: concepto y elementos del contrato de trabajo; modalidades de contratación laboral; modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

*Tema 23.*– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Retribuciones; jornada de trabajo; horas extraordinarias; vacaciones y permisos; la participación del personal laboral a través de Comités de Empresa y Delegados de Personal; derechos de sindicación y huelga. El procedimiento ante la jurisdicción social.

*Tema 24.*– La seguridad social del personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen General y Régimen especial de los funcionarios. La gestión de la Seguridad Social. MUFACE.

*Tema 25.*– La seguridad social del personal al servicio de las Administraciones públicas: Afiliación de trabajadores: altas y bajas. Cotización: sujetos obligados. Recaudación. Acción protectora: contingencias cubiertas. Prestaciones. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Invalidez. Permisos de nacimiento y cuidado del menor. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural.

*Tema 26.*– La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, principios de 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.

*Tema 27.*– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el ámbito de las Administraciones Públicas.

### III.– GESTIÓN FINANCIERA.

*Tema 28.*– Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias.

*Tema 29.*– Los ingresos: concepto. Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León: disposiciones generales; De la Tasas; De los precios públicos. Normativa de aplicación en la Universidad de Valladolid.

*Tema 30.*– Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: Título XI. Del régimen económico y financiero de las Universidades Públicas. Estatutos de la Universidad de Valladolid: Título VII. Régimen económico de la Universidad. Ley 3/2001, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León: Título V. De la financiación de las Universidades públicas.

*Tema 31.*– El Presupuesto de la Universidad de Valladolid. Normas de ejecución presupuestarias: Normas Generales.

*Tema 32.*– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid: Los créditos y sus modificaciones. Créditos iniciales y financiación. Modificaciones de créditos.

*Tema 33.*– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid: Procedimiento general de gestión presupuestaria.

*Tema 34.*– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid: Gastos: Gastos de personal, Contratación de obras, suministros, servicios y otros. Otros gastos.

*Tema 35.*– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid. Ingresos. Anticipos al Personal.

#### IV.– GESTIÓN UNIVERSITARIA.

*Tema 36.*– La configuración institucional de las Universidades. La autonomía universitaria: reconocimiento constitucional, contenido y alcance. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

*Tema 37.*– La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Principios y líneas básicas del sistema educativo universitario.

*Tema 38.*– La Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.

*Tema 39.*– Los Estatutos de la Universidad de Valladolid: disposiciones generales y estructura de la universidad.

*Tema 40.*– Estatutos de la Universidad de Valladolid: Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad de Valladolid. El Defensor de la Comunidad Universitaria.

*Tema 41.*– El profesorado en la Universidad de Valladolid: clases y régimen jurídico; acceso y carrera docente; derechos económicos y profesionales; obligaciones docentes e investigadoras; evaluación del profesorado; órganos de representación y participación en los órganos de gobierno de la Universidad.

*Tema 42.*– El Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas de Castilla y León.

*Tema 43.*– El personal funcionario de administración y servicios en la Universidad de Valladolid: Régimen jurídico; escalas; selección, promoción y provisión de puestos de trabajo, formación; retribuciones; órganos de representación y participación en los órganos de gobierno de la Universidad.

*Tema 44.*– El personal laboral de administración y servicios en la Universidad de Valladolid: régimen jurídico aplicable; Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León; órganos de representación y participación en los órganos de gobierno de la Universidad.



*Tema 45.*– Régimen de Alumnado: Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitaria Oficiales. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

*Tema 46.*– Régimen de alumnado: acceso a la Universidad, procedimientos de admisión y permanencia en los estudios universitarios. Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, normativa básica de los procedimientos de admisión de Enseñanzas Universitarias Oficiales de Grado.

*Tema 47.*– Régimen del alumnado: Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos oficiales. Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición por las Universidades, del Suplemento Europeo al Título.

*Tema 48.*– La investigación en las Universidades. Normativa de la Universidad de Valladolid. Fuentes de financiación de los proyectos de investigación. Los contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

**ANEXO III****MIEMBROS DEL TRIBUNAL****ESCALA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN (R.R. 04/03/2020)****TRIBUNAL TITULAR**

PRESIDENTE/A	Don Julio Ignacio García Olea
SECRETARIO/A	Doña Amelia Aguado Álvarez
VOCAL	Doña María del Henar Guilarte Martín-Calero
VOCAL	Jesús Barrero Marbán
VOCAL	Don Javier Hernández Gómez
VOCAL	Don Esteban Gil Garcés
VOCAL	Doña María Ángeles Moreno López

**TRIBUNAL SUPLENTE**

PRESIDENTE/A	Don José Ignacio Nieto Soler
SECRETARIO/A	Don Francisco Javier Zaloña Saldaña
VOCAL	Don Clarisa María Pérez Goyanes
VOCAL	Don César Salinero Bombín
VOCAL	Doña Sira Álvarez Martínez
VOCAL	Don José Miguel Lesmes Abril
VOCAL	Don José Miguel Rodríguez Fernández

## ANEXO IV

Don/Doña ....., aspirante a las plazas de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid, habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas, y de conformidad con las bases 5.2.1 y 5.2.2, presenta la siguiente documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración por el Tribunal calificador en la fase de concurso:

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ENUMERADOS EN LAS LETRAS A), B) Y C) SEGÚN MODELO ANEXO V.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ENUMERADOS EN LA LETRA D) QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

### TÍTULOS

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### CURSOS

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

En ..... a..... de..... de 2....

Fdo.

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ESCALA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.





## ANEXO V

**DON/DOÑA:** .....**DEL 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 de Técnicos de Gestión 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 0,040 puntos por mes de servicio:

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.....