



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2021, 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 pertenecientes a la Categoría Técnico Especialista de Biblioteca/Oficial de Biblioteca (Grupo III/IV-A) de la plantilla de personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid.

A fin de lograr el objetivo último del Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2017, suscrito entre Gerencia de la Universidad y el Comité de Empresa del Campus de Valladolid, los Delegados de Personal de los Campus de Palencia, Segovia y Soria y la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario, sobre el proceso de funcionarización del personal laboral y en cumplimiento del artículo 16 del C.C., procede iniciar los distintos procesos para la cobertura de las plazas vacantes en la categoría de Técnico Especialista de Biblioteca/Oficial de Biblioteca (Grupo III/IV-A) 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 dos plazas pertenecientes al Grupo III/IV-A, 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 111/2020, de 30 de diciembre, 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 las plazas 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 111/2021, de 30 de diciembre, 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, B.O.C. y L. de 19 de abril; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, B.O.C. y L. de 10 de abril.

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

Base 1.– Convocatoria de plazas.

Se convocan un total de 2 plazas 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 la Universidad de Valladolid, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el centro, departamento o servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en 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, todas las plazas 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 resultas, 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, teniendo en cuenta la obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria a relacionarse por medios electrónicos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante –LPACAP– y con el Reglamento del Sistema de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2020, B.O.C. y L. de 8 de junio) –en adelante RSRUVA– se efectuará:

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

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

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

1.– **CONVOCATORIA/ Concurso-Oposición interno de laborales:** Marcar «Fase de traslado» o «Fase de resultas» según corresponda.

5.– **DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:** Siguiendo el 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.

Asimismo, de conformidad con el –RSRUVA–, para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como en el supuesto de que deba presentarse ante el Registro Electrónico documentación adicional junto con la solicitud o posteriormente, ésta podrá incorporarse conforme al mencionado Reglamento.

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

4.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo previsto en la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.5. 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.

4.6. 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 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 según lo previsto por la LOPDP, con indicación expresa de la causa de exclusión, así como el lugar donde estarán expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos. 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 teniendo en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [Registro electrónico].

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

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.

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 el mencionado *Anexo IV*. Sólo se valorarán los cursos de formación que cuenten con el correspondiente temario desarrollado durante el curso.

En el caso del desempeño de puestos de trabajo con tareas similares a las de los puestos solicitados, cuando estos puestos de trabajo no hayan sido desempeñados en una Universidad comprendida en el ámbito de aplicación del vigente Convenio Colectivo, este tiempo se acreditará 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.

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 aquél 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 pública, respectivamente, en un único acto, por cada categoría y especialidad de las plazas convocadas, 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.

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. El Sr. Rector Magnífico, a la vista de la mencionada propuesta y el orden de petición de las plazas que los aspirantes hayan hecho constar en su solicitud de participación, dictará resolución en virtud de la cual se acuerde la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados a los trabajadores seleccionados. La citada resolución será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

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

Base 7.– Admisión de aspirantes y procedimiento de provisión en la Fase de Resultas.

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 *base 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 194.4 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- consultaspas@uva.es). 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 la comisión, 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, concurso 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. En el caso de aquellos trabajadores provenientes de otras universidades que hubieren obtenido puesto de trabajo en la esta fase de traslado del concurso-oposición interno, en el plazo de veinte 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, deberán presentar, cumplimentando el modelo de «Solicitud General» disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid: «<http://sede.uva.es>», aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para la categoría correspondiente, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios. Estos documentos, justificativos del cumplimiento de los requisitos, deberán ser aportados mediante copia auténtica o en su caso copia electrónica.

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, 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, 25 de febrero de 2021.

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



ANEXO I

N	CÓDIGO		CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	DESTINO	CAMPUS
GRUPO III/IV-A (1)					
1	45000FB	L0BB124	TÉCNICO ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA / OFICIAL DE BIBLIOTECA (2)	BIBLIOTECA FACULTAD DE DERECHO	VALLADOLID
2	45000FO	L0BB081	TÉCNICO ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA / OFICIAL DE BIBLIOTECA (2)	BIBLIOTECA REINA SOFÍA	VALLADOLID

(1) Puestos adscritos 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.

(2) Complemento Turnicidad.



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



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>	
Responsable	Universidad de Valladolid.
Finalidad	Gestión de los procesos selectivos del personal de administración y servicios de la Universidad de Valladolid.
Legitimación	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).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	Acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, olvido y portabilidad, como se explica en la información adicional.
Información Adicional	http://www.uva.es/protecciondedatos#informacionAdicional

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

Don/Doña _____
participante en el Concurso-Oposición Interno, en su fase de traslados, convocado por Resolución Rectoral de _____

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	APORTE COPIA SI/NO (*)

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

Nº	DENOMINACIÓN CURSO/S DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS (En su caso)	APORTE COPIA SI/NO (*)

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

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

7.- OTROS:

En _____, a ____ de _____ de 2____

Firma del interesado,

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

ANEXO V**MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN****GRUPOS III/IV-A****COMISIÓN TITULAR**

PRESIDENTE/A	Doña Áurea Paloma Modroño Vázquez
SECRETARIO/A	Doña Ana Isabel Puente Rodríguez
VOCAL	Don Ángel Muñoz Mazagatos
VOCAL	Doña Clarisa María Pérez Goyanes
VOCAL	Doña Gloria Yolanda Barrio Álvarez
VOCAL	Don Telesforo Marcos Manso

COMISIÓN SUPLENTE

PRESIDENTE/A	Don Manuel Pérez Belver
SECRETARIO/A	Doña Ana Belén Alonso Castaño
VOCAL	Doña María Ascensión Mateos Martos
VOCAL	Don Arturo Dueñas Herrero
VOCAL	Doña María Antonia Mejías Valencia
VOCAL	Don José Ignacio Montaña Salán