



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2024, 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 la Universidad de Valladolid.

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 111/2020, de 31 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, dentro del marco de lo dispuesto en el artículo 3.2. j) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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 (cuatro) pertenecientes a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid, Subgrupo A1, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes, para su provisión por el turno de promoción interna (aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de febrero de 2022 y de 1 de diciembre de 2023).

1.2.– A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario –LOSU–; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante TREBEP–; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, –en adelante LFP–; los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 31 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, –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 24/2022, de 16 de junio, 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 (esta normativa se aplicará en ausencia de legislación específica, supletoriamente y por analogía, conforme a lo previsto en el artículo 4.1 del Código Civil), 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 191 de los EEUVA de la misma 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, 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://portal.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 [Pruebas selectivas del personal de administración y servicios, funcionario y laboral].

Una vez iniciado un expediente de solicitud por cualesquiera de los medios indicados anteriormente sin haber finalizado su tramitación, podrá continuar en él accediendo a la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid–Carpeta ciudadana (oficina virtual)–Trámites pendientes.

Este procedimiento conlleva el registro electrónico de la solicitud, y además le permite:

- Complimentar en línea el modelo oficial de solicitud.
- Anexar la documentación requerida a la solicitud.
- El pago electrónico de la tarifa para la participación en el proceso selectivo, mediante tarjeta de crédito.

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.

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

3.3.– 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.

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

3.5.– 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.

3.6.– Los derechos de examen serán de 40 euros, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Valladolid (Resolución Rectoral de 22 de marzo de 2024, por la que se acuerda la publicación de su presupuesto para el ejercicio económico 2024, B.O.C. y L. del 22 de marzo de 2024).

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

Las víctimas del terrorismo, que tengan reconocida tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León, estarán exentos de dicho pago. La condición de víctima del terrorismo se alegará en el campo «recuadro B».

Asimismo, las familias numerosas tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se alegará en el campo «recuadro A» de la solicitud de participación, indicándose la administración competente responsable de la expedición del título acreditativo y la categoría de la misma (general o especial).

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 o de encontrarse exento del mismo 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.

3.7.– 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://portal.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 electrónico de anuncios/PTGAS], 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 I 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 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 III 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 a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, que será accesible en la dirección «<http://portal.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 III recogido en las presentes bases –en donde se alegará la relación de documentos que se presentan para su valoración en la fase de concurso–

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

- Área destinataria de su solicitud: deberá indicar: «Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios».
- Expone: deberá indicar: 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.

- Nivel de complemento de destino menor de 22:	0 puntos
- Nivel de complemento de destino 22:	1 punto
- Nivel de complemento de destino 23:	1,5 puntos
- Nivel de complemento de destino 24:	2 puntos
- Nivel de complemento de destino 25:	3 puntos
- Nivel de complemento de destino 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 IV 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 IV) y estos documentos deberán ser presentados por los aspirantes precedidos de la carátula Anexo III, 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 la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano (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 II de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 194.4 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 252/1993 de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este tribunal tendrá la categoría 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 suscitaren 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 de la letra «F», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, 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 de sus Organismos Autónomos (B.O.C. y L. de 20 de marzo).

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 no tendrá lugar antes de enero de 2025, 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 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.– Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.6.– 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.

7.7.– El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. 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: <https://portal.sede.uva.es> [Tablón electrónico de anuncios/PTGAS]. 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. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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, según lo indicado en la base 5.2.1, 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 PTGAS 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.

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 de los destinos adjudicados.

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, 26 de julio de 2024.

El Rector,

Fdo.: ANTONIO LARGO CABRERIZO

ANEXO I**PROGRAMA-TEMARIO ESCALA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN****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. La competencia administrativa. 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, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.

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.– Los convenios públicos tras la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: definición y tipos; requisitos de validez y eficacia; contenido de los convenios; trámites preceptivos para su suscripción y sus efectos; extinción y sus efectos. Normativa sobre Convenios de la Universidad de Valladolid.

Tema 10.– 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 11.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 12.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 13.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 14.– La administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público: régimen legal y normativa reglamentaria de desarrollo. Normativa de la Universidad de Valladolid.

Tema 15.– 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 16.– 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.

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

II.– GESTIÓN DE PERSONAL

Tema 18.– 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; personal al servicio de las Administraciones públicas; la oferta de empleo público; las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 19.– El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas (I): 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: 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.

Tema 20.– El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas (II): 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, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicios; Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 21.– El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas (III): 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 en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y normativa de desarrollo: el sistema de retribuciones; retribuciones básicas y complementarias; las indemnizaciones por razón de servicio; régimen disciplinario. Responsabilidad de los funcionarios públicos. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 22.– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas (I): 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 el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: régimen general y sistema de fuentes; la negociación colectiva y los convenios colectivos del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 23.– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas (II): El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: concepto y elementos del contrato de trabajo; modalidades de contratación laboral vigente; modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 24.– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas (III): El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: 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 25.– Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (I): La gestión de la Seguridad Social. La seguridad social del personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen General. El Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado: Régimen especial de los funcionarios (MUFACE).

Tema 26.– Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y el Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado (II): 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. Incapacidad permanente contributiva. Permisos de nacimiento y cuidado del menor. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural.

Tema 27.– La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 28.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 29.– La Ley 14/2011 de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Recursos humanos dedicados a la investigación.

III.– GESTIÓN FINANCIERA

Tema 30.– Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias.

Tema 31.– 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 32.– Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Del régimen económico y financiero de las Universidades Públicas. Estatutos de la Universidad de Valladolid: Régimen económico de la Universidad. Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León: De la financiación de las Universidades públicas.

Tema 33.– El Presupuesto de la Universidad de Valladolid. Normas de ejecución presupuestaria (I): Normas Generales.

Tema 34.– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid (II): Los créditos y sus modificaciones. Créditos iniciales y financiación. Limitación y vinculación de los créditos. Modificaciones de créditos.

Tema 35.– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid (III): Procedimiento general de gestión presupuestaria.

Tema 36.– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid (IV): Gastos: Gastos de personal, Contratación de obras, suministros, servicios y otros. Otros gastos.

Tema 37.– Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid (V). Ingresos. Cierre y prórroga del ejercicio.

IV.– GESTIÓN UNIVERSITARIA

Tema 38.– La configuración institucional de las Universidades. La autonomía universitaria: reconocimiento constitucional, contenido y alcance. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 39.– Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Principios y líneas básicas del sistema educativo universitario.

Tema 40.– La Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.

Tema 41.– Los Estatutos de la Universidad de Valladolid: disposiciones generales y estructura de la universidad.

Tema 42.– Estatutos de la Universidad de Valladolid: Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad de Valladolid. La Defensoría de la Comunidad Universitaria.

Tema 43.– 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 44.– El Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador contratado en Régimen Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León.

Tema 45.– 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 46.– El personal laboral de administración y servicios en la Universidad de Valladolid: régimen jurídico aplicable; Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León. Órganos de representación y participación en los órganos de gobierno de la Universidad.

Tema 47.– Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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 48.– Acceso a la Universidad, procedimientos de admisión y permanencia en los estudios universitarios. Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión. El Reglamento de Ordenación Académica de la Universidad de Valladolid. Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la universidad de Valladolid.

Tema 49.– Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios 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 50.– Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria.

Tema 51.– La investigación en las Universidades. Normativa de la Universidad de Valladolid. Fuentes de financiación de los proyectos de investigación. Los contratos del artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.



ANEXO II

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

ESCALA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE/A	Mariano Gredilla Fontaneda
SECRETARIO/A	César Julián Cerezo Pérez
VOCAL	María Soledad Olmos Díaz
VOCAL	Sara María Garrido Bombín
VOCAL	María Elena de Benito Deza
VOCAL	María Isabel Sánchez Giménez
VOCAL	María Rosa Rebolleda Vallejo

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	Manuel Pérez Belver
SECRETARIO/A	María del Henar Guilarte Martín-Calero
VOCAL	Jesús Barrero Marbán
VOCAL	María Blanca Aranzana Ruiz
VOCAL	Alfonso Muñoz Villacián
VOCAL	Esteban Gil Garcés
VOCAL	María Ángeles Moreno López



ANEXO III

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

- Three empty lines for listing titles, each preceded by a checkbox.

CURSOS

- Six empty lines for listing courses, each preceded by a checkbox.

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

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 IV

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..... DÍAS.....

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