



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2021, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca concurso de méritos, para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los subgrupos A2 y C1, niveles 21, vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios.

Vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal de administración y servicios funcionario de esta Universidad los puestos detallados en el Anexo I de esta resolución, dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el sistema de concurso, este Rectorado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. del 13 de abril), los Estatutos de la Universidad de Valladolid (Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, B.O.C. y L. de 31 de diciembre B.O.E. de 22 de enero) y de conformidad con lo establecido en 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 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, el Reglamento para la provisión mediante concurso de puestos de trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid, (aprobado por el Consejo de Gobierno el 1 de marzo de 2013, B.O.C. y L. del 14, modificado por Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno el 9 de febrero de 2021, publicado por Resolución Rectoral de 10 de febrero de 2021 B.O.C. y L. del 17), –en adelante RPC-PAS–, el Reglamento de la Comisión de Reclamaciones del personal funcionario de administración y servicios, (aprobado en Consejo de Gobierno el 29 de noviembre de 2005, B.O.C. y L. del 19), la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, 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–, con carácter supletorio, 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, en lo no regulado por las normas anteriores, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento 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 de Estado, y por lo dispuesto en la presentes bases, ha dispuesto:

Convocar concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes recogidos en el Anexo I con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA*Base 1.– Requisitos y condiciones de participación.*

1.1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid que se encuentren en la situación administrativa de servicio activo, pertenecientes a los Cuerpos y Escalas clasificados en los subgrupos A2, C1 establecidos en el artículo 76 del EBEP. Igualmente, podrán participar los funcionarios de carrera de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid, pertenecientes a estos subgrupos, que se encuentren en las situaciones administrativas de servicios especiales, servicios en otras Administraciones Públicas, expectativa de destino o excedencia acordada por el Sr. Rector Magnífico, a fin de obtener el reingreso al servicio activo en el correspondiente Cuerpo o Escala de pertenencia, excepto los suspensos firmes que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

1.2. Los funcionarios de carrera de la Universidad de Valladolid en excedencia por interés particular, agrupación familiar, cuidado de familiares, violencia de género y violencia terrorista, así como los procedentes de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

1.3. Deberán tomar parte en el concurso los funcionarios de carrera de Administración y Servicios que tengan atribuido mediante adscripción provisional el desempeño de un puesto de trabajo en la Universidad de Valladolid o que se encuentren en la situación de excedencia forzosa, estando obligados a solicitar todos los puestos a los que tuvieran posibilidad de acceder correspondientes al campus al que perteneciera el último puesto de trabajo desempeñado.

No obstante lo anterior, excepcionalmente, los funcionarios de carrera que se encuentren en adscripción provisional por supresión de su puesto de trabajo como consecuencia de la ejecución de la Relación de Puestos de Trabajo o por reingreso, tendrán la obligación de solicitar únicamente aquellos puestos de nivel igual o superior al puesto desempeñado actualmente.

Del mismo modo, los funcionarios de carrera de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas, que no tengan suscrito el correspondiente convenio o acuerdo con la Universidad de Valladolid para facilitar la movilidad del personal funcionario de administración y servicios, que se encuentren en servicio activo en la Universidad de Valladolid o en cualquier otra situación que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo y destino provisional en la Universidad de Valladolid podrán participar en el concurso solicitando, si reúnen los requisitos de desempeño previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, todas las vacantes convocadas correspondientes a su subgrupo de pertenencia.

1.4. No podrán participar en el presente concurso y, por lo tanto, quedan exceptuados aquellos funcionarios de cuerpos o escalas de otras administraciones públicas que estén desempeñando en la Universidad de Valladolid puestos de trabajo obtenidos mediante el sistema de libre designación, en coherencia con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios Funcionario y Eventual.

1.5. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

1.6. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto de trabajo a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la comisión de valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Base 2.– Procedimiento de Provisión.

Este procedimiento será de aplicación para la provisión de aquellos puestos que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución con complemento de destino de nivel 21 y que así figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Para la valoración de los méritos alegados, se tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación fijado en la *base 3.1*. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos convocados se ajustará al baremo establecido en el RPC-PAS:

2.1. Concurso de Méritos.

Los méritos se valorarán, hasta un máximo de 75 puntos, según lo indicado en los apartados siguientes:

2.1.1. Antigüedad. Máximo 25 puntos.

La antigüedad, incluidos los servicios previos reconocidos en los términos de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por servicios prestados en la Administración Pública, 0,06 puntos por mes trabajado.
- En los puestos adscritos indistintamente a dos subgrupos o más de clasificación, la puntuación anterior se incrementará en 0,03 puntos por mes completo de servicios prestados en el cuerpo o escala del subgrupo superior.

2.1.2. Grado personal consolidado. Máximo 15 puntos.

El grado personal consolidado se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

Grado Personal	Máximo 15 puntos
Nivel 15	0,5
Nivel 16	1,0
Nivel 17	2,0
Nivel 18	3,0
Nivel 19	4,0
Nivel 20	5,0
Nivel 21	6,0
Nivel 22	7,0
Nivel 23	8,0
Nivel 24	9,0
Nivel 25	10,0
Nivel 26	11,0
Nivel 27	12,0
Nivel 28	13,0
Nivel 29	14,0
Nivel 30	15,0

Cuando el concursante no posea un grado personal consolidado, se considerará a estos efectos, como grado, el nivel de complemento de destino mínimo del subgrupo de titulación en el que esté clasificado en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.1.3. Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 25 puntos.

Se valorará, al último día de presentación de solicitudes, el trabajo desarrollado hasta un máximo de 25 puntos en función del tiempo en el que se han desempeñado los puestos de trabajo y el nivel del complemento de destino de los mismos. Todo ello en razón a la siguiente valoración:

Esta valoración se otorga en función del coeficiente y el nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados como funcionario de carrera en los últimos doce años.

La puntuación final obtenida será, por tanto, la suma de los productos resultantes de multiplicar 0,18 por el coeficiente respectivo de la tabla que se indica a continuación y por el número de meses completos en cada puesto, según el nivel.

Igual o superior nivel	Inferior en 1 ó 2 niveles	Inferior en 3 ó 4 niveles	Inferior en 5 ó más niveles
1	0,75	0,45	0,12

Para los puestos que hayan sido suprimidos en la Relación de Puestos de Trabajo, se tendrá en cuenta el puesto que se desempeñaba hasta su supresión. En el caso de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados, se entenderá que éstos han sido desempeñados con el nivel que figure en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.1.4. Cursos de formación. Máximo 7 puntos.

1. Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos con anterioridad a la fecha fin de presentación de solicitudes, que versen sobre materias directamente relacionadas con los cometidos propios del puesto de trabajo que se solicita, organizados por alguna Universidad o en colaboración con ella, el INAP, otros Organismos de las Administraciones Públicas y los organizados por los Sindicatos dentro de Acuerdo Nacional de Formación Continua.

2. Se otorgarán 0,02 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

3. Los cursos de idiomas se valorarán hasta un máximo de 1 punto por cada idioma.

4. Los cursos de ofimática: Word, Access, Excel, PowerPoint, Publisher y Outlook, o equivalentes en otros sistemas operativos, se valorarán hasta un máximo de 1 punto por cada programa.

5. Cuando no figure en un curso el número de horas, se valorará con 1 hora de asistencia.

2.1.5. Titulación. Máximo 1 punto.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes, hasta un máximo de 1 punto, conforme a la siguiente escala:

- Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Graduado o equivalente: 1 punto.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente: 0,5 puntos.

2.1.6. Otros méritos. Máximo 2 puntos.

Conciliación de la vida familiar y laboral. Máximo 2 puntos.

- a) Valoración por destino previo del cónyuge o pareja de hecho inscrita legalmente, obtenido mediante convocatoria pública, en el Campus donde radica el puesto solicitado, siempre que se acceda desde una localidad distinta, 1 punto.
- b) Valoración del cuidado de hijos: tanto por naturaleza, adopción o acogimiento permanente, hasta que el menor tenga 12 años, siempre que se acredite fehacientemente por el concursante que el desempeño del puesto de trabajo en la localidad donde radica el puesto solicitado permite una mejor atención del mismo, 1 punto.
- c) Valoración del cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde una localidad distinta al del puesto solicitado y siempre que se acredite fehacientemente por los concursantes que el desempeño del puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 1 punto. Esta valoración es incompatible con la del apartado b).

Base 3.– Presentación de solicitudes y documentación a presentar por los aspirantes.

3.1. Las solicitudes para participar en este concurso, según figura en el Anexo II de esta Resolución, se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de Castilla y León* de esta convocatoria. La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. La presentación de la solicitud de participación, teniendo en cuenta la obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria a relacionarse por medios electrónicos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante –LPACAP– y con el Reglamento del Sistema de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2020, B.O.C. y L. de 8 de junio) –en adelante RSRUVA– se efectuará:

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

- 1.– Elegir la sección [CARPETA CIUDADANA].
- 2.– Desde esta sección elegir una de las siguientes formas de acceso para llegar a la solicitud:
 - Certificado digital.
 - Usuario y contraseña de la Uva.
 - Clave PIN o Permanente.
 - RUS (Registro Unificado de Solicitantes).
- 3.– Una vez se haya accedido, se continuará pulsando en [Iniciar Tramite].
- 4.– Inicie el procedimiento seleccionando el trámite [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:** Marcar «Concurso de Méritos de Funcionarios».
2. **DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE/Correo electrónico:** Indicar el correspondiente (obligatorio para el caso de notificación por medios electrónicos).
5. **DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:** Relacione «Destino» y «Código» conforme al Anexo I.
6. **DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:** Deberá relacionar los documentos que acompañan a la solicitud.

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. En la solicitud, los concursantes deberán cumplimentar, por el sucesivo y consecutivo orden de preferencia, los puestos vacantes a los que optan y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

3.3.1. *Anexo III*: Los méritos referidos a la antigüedad, grado personal y el trabajo se acreditarán mediante certificación del Servicio o Unidad según modelo que figura como *Anexo III* a la presente resolución que, en cuanto a los servicios prestados en la Universidad de Valladolid, se incorporará de oficio al expediente una vez confirmado por el interesado. Para la certificación de los servicios prestados en otras administraciones públicas, deberá aportarse el mencionado Anexo en el plazo de presentación de solicitudes.

3.3.2. *Anexo IV*:

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*.

Las titulaciones académicas y los cursos de formación deberán acreditarse mediante título, diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, 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. En el caso de los cursos de formación deberán ser alegados mediante un documento adjunto conforme el mencionado *Anexo IV*. Sólo se valorarán los cursos de formación que cuenten con el correspondiente temario desarrollado durante el curso.

Los méritos referidos a «Otros méritos», *base 2.1.6*, se harán constar en el modelo que figura como *Anexo IV*. Éstos deberán ser acreditados mediante los siguientes documentos:

- Certificado de empadronamiento para acreditar la convivencia.
- Copia de la declaración del IRPF para acreditar la dependencia económica del familiar al cargo.
- Copia de la declaración del IRPF del familiar a su cargo, si estuviera obligado a presentarla.

El resto de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén establecidos oficialmente a tal fin. Para el caso de aportación de dichos méritos en formato electrónico se estará a lo dispuesto, *–base 3–*, para la presentación de documentación adicional.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la *base 3*.

3.4. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fijado en la *base 3.1*. En ningún caso podrán ser valorados los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que alude dicha base.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y únicamente cabrá su modificación en el plazo señalado en la *base 3.1*, mediante la presentación de nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que indiquen los puestos a los que se concurra.

Base 4.– Listas de Admitidos y Excluidos.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de esta Universidad dictará, en el plazo de un mes, resolución por la cual hará pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el presente procedimiento de provisión, indicando, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada resolución en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, 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 los defectos o justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de provisión.

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

4.2. Una vez finalizado el plazo indicado anteriormente, el Rectorado de esta Universidad dictará resolución por la cual elevará a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid. 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 de la citada resolución, ante el Juzgado 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 las resoluciones a las que hace referencia la presente base como las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el resto de acuerdos de la comisión de valoración, 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).

Base 5.– Comisión de Valoración y Comisión de Reclamaciones (Art. 195 y 196 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, respectivamente).

5.1. De conformidad con el artículo 195 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid y el RPC-PAS, la comisión de valoración de méritos estará integrada por cinco miembros.

A la vista de las características de este proceso, las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso serán efectuadas por la comisión de valoración que figura en el *Anexo V* de estas bases.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

5.2. La Comisión de Reclamaciones, –Reglamento de la Comisión de Reclamaciones del Personal Funcionario de Administración y Servicios, aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de noviembre de 2005, B.O.C. y L. de 19 de diciembre–, es el órgano encargado de valorar las reclamaciones que se produzcan contra las propuestas de la comisión de valoración.

Base 6.– Propuestas de Valoración y Resolución del Concurso.

6.1. Una vez publicada la Resolución Rectoral por la que se elevan a definitivas las listas de admitidos y excluidos, las comisiones de valoración comenzarán con el proceso de valoración de las solicitudes presentadas por los aspirantes admitidos. Finalizado el mismo, estas comisiones de valoración elevarán las correspondientes propuestas al Sr. Rector Magnífico. Asimismo, serán publicadas en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, y en ellas se indicará la puntuación obtenida por los aspirantes en cada uno de los apartados objeto de valoración.

Contra las mencionadas propuestas el interesado podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, ante el Sr. Rector Magnífico y ésta será valorada por la Comisión de Reclamaciones.

Este órgano dispondrá de un plazo máximo de treinta días hábiles desde la recepción de las reclamaciones para adoptar acuerdos en relación con las mismas. Durante dicho plazo podrá recabar información de la comisión de valoración correspondiente. Dichos acuerdos, salvo manifiesta ilegalidad, serán vinculantes para el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid. De no dictarse Resolución Rectoral expresa en el plazo de dos meses desde la recepción de la reclamación, el interesado podrá entender desestimada la misma.

Contra las nuevas propuestas efectuadas por las comisiones de valoración en cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Reclamaciones, no podrá volver a plantearse nueva reclamación ante dicho Órgano. La resolución rectoral agota la vía administrativa y será impugnada directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

6.2. La adjudicación del puesto vendrá determinada por la puntuación obtenida y el orden en la elección de puestos que el interesado haya hecho constar en su solicitud.

En el caso de que se produjera empate entre varios candidatos, se otorgará el puesto de trabajo al que hubiera obtenido mayor puntuación según el siguiente orden: trabajo desarrollado, grado personal consolidado, antigüedad, subgrupo de clasificación y cursos de formación. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala más alto al que esté clasificado el puesto al que se concursa y de ser necesario, al número obtenido en el proceso selectivo.

6.3. Finalmente, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid dictará resolución que pondrá fin al procedimiento. La citada resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y servirá de notificación a los interesados.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

6.4. El plazo máximo para la resolución del concurso será de un año contado desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes de participación previsto en la *base 3.1*. El transcurso del plazo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Base 7.– Toma de posesión y cese.

7.1. El destino adjudicado será irrenunciable salvo que antes de finalizar el plazo de posesión se hubiere obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar en el plazo máximo de dos días hábiles. Efectuada la opción, ocupará definitivamente el puesto no elegido el funcionario que, cumpliendo los requisitos, hubiese quedado en el siguiente lugar. Los destinos adjudicados tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

7.2. El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El Gerente determinará mediante Resolución la fecha de incorporación en el nuevo destino obtenido.

7.3. Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Gerente de la Universidad, mediante resolución motivada, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de un mes.

Base 8.– Base Final.

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 al de la publicación de la presente convocatoria, ante el Juzgado 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 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 su 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.

Asimismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, por los Estatutos de la Universidad de Valladolid.

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, 22 de junio 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.º	CÓDIGO		DESTINO	CENTRO	NIVEL	C. ESPECÍF.	JORN.	SUBGR.	DESCRIPCIÓN Todos los puestos (1)	
CAMPUS DE VALLADOLID										
1	F0AC005	00000AG	SECRETARIO/A SECRETARIO GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	21	9.183,96	M	A2/C1	Apoyo administrativo en las tareas comprendidas en la esfera de actuación de la Secretaría General.
2	F0AA121	01000AQ	JEFE/A DE NEGOCIADO COORDINACIÓN TRIBUNALES PAU	SERVICIO ALUMNOS Y GESTIÓN ACADÉMICA	SERVICIO ALUMNOS Y GESTIÓN ACADÉMICA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de coordinación tribunales PAU.
3	F0AA124	01000AQ	JEFE/A DE NEGOCIADO BASE DE DATOS Y RECLAMACIONES	SERVICIO ALUMNOS Y GESTIÓN ACADÉMICA	SERVICIO ALUMNOS Y GESTIÓN ACADÉMICA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Base de Datos y Reclamaciones.
4	F0AA127	01000AQ	JEFE/A DE NEGOCIADO CENTROS Y SICUE	SERVICIO ALUMNOS Y GESTIÓN ACADÉMICA	SERVICIO ALUMNOS Y GESTIÓN ACADÉMICA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Centros y SICUE.
5	F0AA134	01000AR	JEFE/A DE NEGOCIADO HOMOLOGACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	SERVICIO DE POSGRADO Y TÍTULOS	SERVICIO DE POSGRADO Y TÍTULOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Homologación y Equivalencia de Estudios.
6	F0AE141	01000AS	JEFE/A DE NEGOCIADO COMPRAS Y ADQUISICIONES CENTRALIZADAS	SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA	SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Compras y Adquisiciones Centralizadas.
7	F0AE051	01000AT	JEFE/A NEGOCIADO DE GASTOS DE VIAJE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Gastos de Viaje Proyectos de Investigación.



N.º	CÓDIGO		DESTINO	CENTRO	NIVEL	C. ESPECÍF.	JORN.	SUBGR.	DESCRIPCIÓN Todos los puestos (1)	
8	F0AE146	01000AT	JEFE/A DE NEGOCIADO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Proyectos de Investigación.
9	F0AE150	01000AT	JEFE/A DE NEGOCIADO PROVISION PERSONAL INVESTIGADOR	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Provisión de Personal Investigador.
10	F0AE180	01000AT	JEFE/A DE NEGOCIADO DE EXPEDIENTE PERSONAL INVESTIGADOR	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Expediente Personal Investigador.
11	F0AE154	01000AU	JEFE/A DE NEGOCIADO ORDENACIÓN DE PAGOS	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Ordenación de Pagos.
12	F0AE157	01000AU	JEFE/A DE NEGOCIADO EJECUCION PRESUPUESTARIA	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Ejecución Presupuestaria.
13	F0AE158	01000AU	JEFE/A DE NEGOCIADO GASTOS DE INVERSIÓN	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Gastos de Inversión.
14	F0AE167	01000AU	JEFE/A DE NEGOCIADO CAJERO INTERIOR	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Cajero Interior.
15	F0AE168	01000AU	JEFE/A DE NEGOCIADO CAJERO EXTERIOR	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	SERVICIO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Cajero Exterior.
16	F0AH174	01000AW	JEFE/A DE NEGOCIADO CONCURSOS DOCENTES	SERVICIO GESTIÓN DE PROFESORADO	SERVICIO GESTIÓN DE PROFESORADO	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Concursos Docentes.



N.º	CÓDIGO		DESTINO		CENTRO	NIVEL	C. ESPECÍF.	JORN.	SUBGR.	DESCRIPCIÓN Todos los puestos (1)
17	F0AH074	01000AX	JEFE/A DE NEGOCIADO	SERVICIO GESTIÓN PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	SERVICIO GESTIÓN PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en el Servicio de Gestión de PAS.
18	F0AH182	01000AX	JEFE/A DE NEGOCIADO FORMACIÓN PAS	SERVICIO GESTIÓN PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	SERVICIO GESTIÓN PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Formación PAS.
19	F0AH081	01000AY	JEFE/A DE NEGOCIADO	SERVICIO RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en el Servicio de Retribuciones y Seguridad Social.
20	F0AH191	01000AY	JEFE/A DE NEGOCIADO AFILIACIONES	SERVICIO RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Afiliaciones.
21	F0AH192	01000AY	JEFE/A DE NEGOCIADO COTIZACIONES	SERVICIO RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	SERVICIO RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Cotizaciones.
22	F0AG095	05000BG	JEFE/A DE NEGOCIADO	DIRECCIÓN BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en la Biblioteca Universitaria.
23	F0AG109	07000BM	GESTOR ADMINISTRATIVO	UNIDAD SERVICIO DE DEPORTES	SERVICIO DE DEPORTES	21	9.183,96	M	A2/C1	Apoyo administrativo en las tareas comprendidas en la Unidad.
24	F0AG112	08000BS	GESTOR ADMINISTRATIVO	UNIDAD RESIDENCIA UNIVERSITARIA ALFONSO VIII	RESIDENCIA UNIVERSITARIA ALFONSO VIII	21	9.183,96	M	A2/C1	Apoyo administrativo en las tareas comprendidas en la Unidad.
25	F0AC312	10000JJ	SECRETARIO/A DIRECTOR/A	SERVICIOS CENTRALES FACULTAD DE ENFERMERÍA	FACULTAD DE ENFERMERÍA	21	9.183,96	M	A2/C1	Apoyo administrativo en las tareas comprendidas en la esfera de actuación del Decanato del Centro.



N.º	CÓDIGO		DESTINO		CENTRO	NIVEL	C. ESPECÍF.	JORN.	SUBGR.	DESCRIPCIÓN Todos los puestos (1)
26	F0AC317	10000KD	SECRETARIO/A DIRECTOR/A	SERV CENT ES ING INFORMÁTICA	ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA	21	9.183,96	M	A2/C1	Apoyo administrativo en las tareas comprendidas en la esfera de actuación del Director del Centro.
27	F0AA199	31000DZ	JEFE/A DE NEGOCIADO	SERVICIOS CENTRALES FACULTAD DE CIENCIAS	FACULTAD DE CIENCIAS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en los Servicios Centrales de la Facultad.
28	F0AG123	31000JZ	JEFE/A DE NEGOCIADO	SERVICIOS CENTRALES ESCUELA DE DOCTORADO	ESCUELA DE DOCTORADO	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en los Servicios Centrales de la Escuela de Doctorado.
29	F0AA240	31000KE	JEFE/A DE NEGOCIADO	SERV CENT ETS ING TELEC/ ES ING INFORMAT	ETS ING TELEC/ ES ING INFORMAT	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en los Servicios Centrales de la Escuela.
30	F0AA223	31000KP	JEFE/A DE NEGOCIADO	SERV CENT ES ING INDUSTRIALES	ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en los Servicios Centrales de la Escuela.
31	F0AA225	31000KP	JEFE/A DE NEGOCIADO	SERV CENT ES ING INDUSTRIALES	ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en los Servicios Centrales de la Escuela.
32	F0AA401	61000IO	JEFE/A DE NEGOCIADO DE INGRESOS ACADÉMICOS	SERV CENT GERENCIA	UNIDAD TÉCNICA. GERENCIA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de Ingresos Académicos.
33	F0AG289	61000JE4	GESTOR ADMINISTRATIVO	GABINETE ESTUDIOS Y EVALUACION	SECRETARÍA GENERAL	21	9.183,96	M	A2/C1	Apoyo administrativo en las tareas comprendidas en la Unidad.



N.º	CÓDIGO		DESTINO	CENTRO	NIVEL	C. ESPECÍF.	JORN.	SUBGR.	DESCRIPCIÓN Todos los puestos (1)	
CAMPUS DE PALENCIA										
34	F0AG719	91002HV	JEFE/A DE NEGOCIADO	DEPARTAMENTOS ETS ING AGRARIAS	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS AGRARIAS	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado de los Departamentos de la Escuela.
CAMPUS DE SEGOVIA										
35	F0AG803	01003BA	JEFE/A DE NEGOCIADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL	VICERRECTORADO CAMPUS DE SEGOVIA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en la Unidad Administrativa Territorial.
36	F0AG817	01003BA	JEFE/A DE NEGOCIADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL	VICERRECTORADO CAMPUS DE SEGOVIA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en la Unidad Administrativa Territorial.
37	F0AG256	45003FL	JEFE/A DE NEGOCIADO	BIBLIOTECA VICERRECTORADO CAMPUS SEGOVIA	VICERRECTORADO CAMPUS SEGOVIA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en la Biblioteca del Vicerrectorado del Campus.
CAMPUS DE SORIA										
38	F0AG903	01004BB	JEFE/A DE NEGOCIADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL	VICERRECTORADO CAMPUS SORIA	21	9.183,96	M	A2/C1	Responsable del Negociado en la Unidad Administrativa Territorial.

(1) Puesto afectado por la Disposición Adicional Única de la RR. de 10/02/21, por la que se modifica el Reglamento para la provisión, mediante concurso, de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de la UVa

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS
PAS FUNCIONARIO Y LABORAL

1.- CONVOCATORIA	
Denominación del concurso*	
<input type="radio"/> Concurso de Méritos de Funcionarios: <input type="radio"/> Fase Vacantes <input type="radio"/> Fase Resultas <input type="radio"/> Otras Univ. Públicas <input type="radio"/> Concurso Específico de Funcionarios	
<input type="radio"/> Concurso-Oposición Interno de Laborales: <input type="radio"/> Fase de Traslado: <input type="radio"/> Fase de Resultas	
Fecha de resolución de la Convocatoria	Fecha de publicación en el Boletín Oficial
Observaciones	

2.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE	
Tipo de Documento * DNI	Documento de Identificación *
Nombre *	
Apellido 1º *	
Apellido 2º	
Teléfono	
Correo electrónico *	
Cuerpo/Escala/Categoría *	
Especialidad *	
Administración a que pertenece *	
Puesto de trabajo *	
Destino	Destino definitivo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

3.- DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES/NOTIFICACIONES (Seleccione una de las siguientes opciones) *	
<input type="checkbox"/> Medios electrónicos: Notificación telemática	<input type="checkbox"/> Notificación en el domicilio indicado
<small>Nota: Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará el medio escogido para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.</small>	

4.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Domicilio *		
Municipio *		
Provincia *	C.P. *	País *

5.- DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		
Orden	Destino	Código
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

6.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN *

7.- INTEROPERABILIDAD ENTRE ORGANISMOS PÚBLICOS
<p>Para la correcta tramitación de esta solicitud, la Universidad de Valladolid requiere la consulta de datos del solicitante a otros organismos públicos (art. 28.2 Ley 39/2015).</p> <p>Se consultarán sus datos de identidad, de títulos universitarios, de títulos no universitarios y de título de familia numerosa, salvo que manifieste su oposición especificando el motivo:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 450px; margin-bottom: 10px;"></div> <p>Adicionalmente, puede adjuntar la documentación que estime como justificativa de su oposición.</p> <p>En el caso de oponerse a la consulta, deberá aportar en su caso, copia del DNI, copia auténtica de títulos universitarios, copia auténtica de títulos no universitarios y copia auténtica del título de familia numerosa.</p> <p>La siguiente consulta de datos requiere su autorización expresa:</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo la consulta de datos de discapacidad.</p> <p>En caso de no haber autorizado la consulta, deberá aportar copia auténtica del certificado del grado de discapacidad.</p>



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

En , a fecha de la firma electrónica

Información sobre protección de datos: Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le comunica que la Universidad de Valladolid tratará los datos aportados en este documento, así como aquellos contenidos en la documentación adjunta, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud. La legitimación de este tratamiento se basa en de la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en el cumplimiento, por parte de la Universidad, de las obligaciones que tiene legalmente asignadas. Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Le informamos de que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, entre otros, a través de la dirección electrónica delegado.proteccion.datos@uva.es o la dirección postal: Secretaría General de la Universidad de Valladolid. Plaza del Colegio de Santa Cruz, 8. 47002 Valladolid. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en las correspondientes instrucciones del procedimiento, en prodat.uva.es/to?id=23 y en la web www.uva.es/protecciondedatos

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN LA SEDE ELECTRÓNICA (hash SHA1)

--

SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID



ANEXO III

DON / DOÑA: _____

CARGO: _____

ADMINISTRACIÓN: _____

CERTIFICA: Que de los datos obrantes en este Servicio/ Unidad de Gestión de Personal relativos al funcionario que a continuación se indica, se justifican los siguientes extremos a los efectos de su valoración en el Concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal de administración y servicios convocado por resolución del Rectorado de la Universidad de Valladolid de fecha _____.

(Estos datos estarán referidos al último día de presentación de solicitudes)

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ DNI: _____

CUERPO O ESCALA (DESDE EL QUE PARTICIPA) : _____

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: _____

I. ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN: TOTAL TIEMPO TRABAJADO EN LA ADMINISTRACIÓN: _____

- ANTIGÜEDAD POR GRUPOS:

SUBGRUPO:	A1	A2	B	C1	C2	E
AÑOS:						
MESES:						

II. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:

III. PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS 12 AÑOS:

CUERPO O ESCALA	GRUPO	CODIGO PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD / SERVICIO	NIVEL	TITULAR S/N	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL (1) MESES

(1) Se computará el total de meses enteros por cada puesto de trabajo, despreciándose las fracciones resultantes.

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



ANEXO IV ALEGACIÓN DE MÉRITOS

CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCADO POR RESOLUCIÓN RECTORAL DE FECHA

DÍA	MES	AÑO		

APELLIDOS

NOMBRE

DNI

Presenta para su valoración en el presente Concurso:

1. TÍTULOS OFICIALES:

Nº	DENOMINACIÓN TÍTULO/S	APORTA COPIA SI/NO *

2. OTROS MÉRITOS:

VALORACIÓN POR DESTINO PREVIO DEL CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO.

VALORACIÓN POR CUIDADO DE HIJOS.

VALORACIÓN DEL CUIDADO DE UN FAMILIAR.

3. CURSOS DE FORMACIÓN:

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

* COPIA "NO" En el caso de que ya conste en el expediente del interesado.

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

ANEXO V**COMISIÓN DE VALORACIÓN****CONCURSO DE MÉRITOS PERSONAL FUNCIONARIO****COMISIÓN TITULAR:**

PRESIDENTE/A	MARÍA SOLEDAD OLMOS DÍAZ
SECRETARIO/A	ANA BELÉN ALONSO CASTAÑO
VOCAL	ANA ISABEL CAMARERO CASADO
VOCAL	FRANCISCO JAVIER ZALOÑA SALDAÑA
VOCAL	MARÍA FABIOLA FIZ MARTÍN
VOCAL	MIGUEL MARTÍNEZ SANTOS

COMISIÓN SUPLENTE:

PRESIDENTE/A	MARÍA DOLORES MÉNDEZ AGUERO
SECRETARIO/A	MARÍA DEL ROSARIO PINDADO HERNÁNDEZ
VOCAL	DAVID BEDOYA BRAVO
VOCAL	MARÍA ISABEL SÁNCHEZ GIMÉNEZ
VOCAL	JOSÉ MARÍA ARROYO OLIVEROS
VOCAL	MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ RODRÍGUEZ