



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

*RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2021, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca, en su fase de traslado, el concurso-oposición interno para la provisión de diversos puestos vacantes de la plantilla de personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid.*

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

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

Por este motivo, y como primera actuación, se presentan las bases de la convocatoria que figuran a continuación y que regulan, en su primera fase de traslado, el concurso-oposición interno para la provisión de 52 puestos pertenecientes a los Grupos I, II, III, III/IV-A, IVA y IV-A/IV-B que se relacionan con sus correspondientes destinos en el *Anexo I* a la presente resolución.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. del 24 de diciembre), en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril y por los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.1 a) del C.C., ha resuelto convocar en su fase de traslado, concurso-oposición interno para la provisión de los puestos vacantes que figuran en el *Anexo I* a la presente resolución, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación y acuerdo con los Comités de Empresa y los Delegados de Personal de los distintos Campus Universitarios.

#### **–BASES DE LA CONVOCATORIA–**

El presente proceso de provisión se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público –en adelante TRLEBEP–; la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (B.O.C. y L. de 31 de mayo), –en adelante LFP–; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León; el C.C. actualmente en vigor (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, B.O.C. y L. de 18 de enero y su prórroga publicado por Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Prórroga del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, B.O.C. y L. de 25 de junio); el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, B.O.E. de 10 de abril.

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

***Base 1.– Convocatoria de puestos.***

Se convocan un total de 52 puestos de personal laboral fijo, cuyo detalle de grupo, categoría profesional, especialidad y destino se especifica en el *Anexo I* de esta resolución.

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

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

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

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

El presente procedimiento de provisión, esto es, la fase de traslado del concurso-oposición interno, consta de dos procesos sucesivos: Un primer concurso de traslado y, una vez resuelto éste, los puestos de quienes hayan obtenido destino se ofertarán a resultas, igualmente mediante concurso, por una sola vez, tanto a los demás concursantes

que no hayan obtenido un puesto de trabajo en el concurso de traslado inicial como al resto de trabajadores que, cumpliendo los requisitos, no hayan participado en el mencionado primer concurso de traslado.

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

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

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

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

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

4.1. Los interesados en participar en el primer proceso de la fase de traslado –esto es, el concurso de traslado inicial– dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día 11 de enero de 2022.

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

A estos efectos deberá tenerse en cuenta la Resolución Rectoral de la Universidad de Valladolid que pueda declarar periodos inhábiles a efectos del cómputo de plazos para las convocatorias y resoluciones de los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, convocadas por esta Universidad.

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

4.2. La presentación de la solicitud de participación, 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:

*CONVOCATORIA/Concurso-Oposición Interno de Laborales:* Marcar «Fase de traslado» o «Fase de resultas» según el interesado participe en uno u otro proceso.

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

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

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

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

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

*Base 5.– Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias para cada uno de los procesos de provisión, el Rector de la Universidad de Valladolid dictará, en el plazo máximo de un mes, la respectiva Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. En estas resoluciones, que serán objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, figurarán los aspirantes excluidos identificados según lo previsto por la LOPDP, con indicación expresa de la causa de exclusión, así como el lugar donde estarán expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. En todo caso, tanto estas Resoluciones como las mencionadas listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el resto de acuerdos, de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por la que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid [Tablón de Anuncios/PAS].

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

La presentación de estas solicitudes de subsanación para la vía electrónica se efectuará teniéndose en cuenta que habrá de cumplimentarse el modelo de «Solicitud General» que será accesible en la dirección «<http://sede.uva.es>», en la que habrá de seleccionarse la sección [REGISTRO ELECTRÓNICO] (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica).

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

*Base 6.– Procedimiento de provisión.*

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

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

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

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

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

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

Las titulaciones académicas y los cursos de formación deberán acreditarse mediante título, diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento respectivamente, donde figure el número de horas realizadas. No deberán acreditarse documentalmente aquellas titulaciones y cursos de formación que figuren registrados en el expediente administrativo del trabajador que obra en poder del Servicio de Gestión de PAS de esta Universidad, las cuales para ser valoradas por la comisión de valoración deberán ser, en todo caso, alegadas por los aspirantes mediante un documento adjunto conforme

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

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

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16.1 a) del C.C. en vigor, en la resolución en la que se hace referencia en el apartado anterior 6.8, los puestos de los trabajadores de la Universidad de Valladolid que hayan obtenido destino en el concurso de traslado se ofertarán de nuevo a resultas, por una sola vez, tanto a los demás concursantes que no hayan obtenido un puesto de trabajo en el concurso de traslados inicial, como al resto de los trabajadores que, cumpliendo los requisitos exigidos en la *base 3*, no hayan participado en la convocatoria inicial de concurso de traslados.

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

*Base 8.– Comisión de valoración.*

8.1. La comisión de valoración de este procedimiento de provisión, está formada por los miembros que figuran en el *Anexo V* de estas bases y los mismos son nombrados por el Sr. Rector Magnífico, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP, y en virtud de lo establecido en el artículo 194.4 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, en relación con el artículo 19 del C.C. En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente. El Sr. Rector Magnífico, a propuesta de la comisión efectuada por su presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas, dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

8.2. Los miembros de la comisión de valoración tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

8.5. A partir de su constitución, la comisión de valoración, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del secretario y presidente (titulares o suplentes).

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

8.7. Contra los acuerdos y actos de trámite de las comisiones de valoración, si estas últimas deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad

de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada (artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social), ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

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

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

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

*Base 10.– Presentación de documentos.*

10.1. Los aspirantes provenientes de otras universidades que superen el concurso-oposición interno deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la categoría, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios. Dicha documentación se presentará en el mencionado Servicio, salvo en los supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del correspondiente acuerdo de la comisión de valoración por el que se propone al Sr. Rector Magnífico la adjudicación de puestos.

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

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

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

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

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



*Base 13.– Norma final.*

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

Los aspirantes por el hecho de participar en el presente proceso de provisión, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la comisión de valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La comisión de valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de Valladolid, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Valladolid, 22 de diciembre de 2021.

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



## ANEXO I

N	CÓDIGO		CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	DESTINO	CAMPUS
<b>GRUPO I</b>					
1	L0EE215	61000JE4	TITULADO SUPERIOR GESTION DE CALIDAD	GABINETE ESTUDIOS Y EVALUACION. SECRETARIA GENERAL	VALLADOLID
2	L0EM490	61000KK1	TITULADO SUPERIOR PERIODISMO	GABINETE DE COMUNICACIÓN. VICERRECTORADO COMUNICACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VALLADOLID
3	L0GI224	02000BC	TITULADO SUPERIOR ANALISTA (1) (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
4	L0GI476	02000BC	TITULADO SUPERIOR SEGURIDAD DE LA INFORMACION (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
5	L0GL482	09000BY	TITULADO SUPERIOR ANALISIS DE METALES	LABORATORIO DE TECNICAS INSTRUMENTALES	VALLADOLID
6	L0GL068	09000BY	TITULADO SUPERIOR QUIMICA	LABORATORIO DE TECNICAS INSTRUMENTALES	VALLADOLID
<b>GRUPO II</b>					
7	L0GI494	61000KL1	TITULADO DE GRADO MEDIO TIC (2)	GABINETE DE COMUNICACION-SERVICIO WEB. VICERRECTORADO COMUNICACION Y EXT. UNIVERSITARIA	VALLADOLID
8	L0GI483	02000BC	TITULADO DE GRADO MEDIO PROGRAMADOR (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
9	L0GI485	02000BC	TITULADO DE GRADO MEDIO PROGRAMADOR (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
10	L0GI487	02000BC	TITULADO DE GRADO MEDIO PROGRAMADOR (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
11	L0GI488	02000BC	TITULADO DE GRADO MEDIO PROGRAMADOR (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
12	L0GI491	02000BC	TITULADO DE GRADO MEDIO PROGRAMADOR (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
13	L0GI493	06000LA	TITULADO DE GRADO MEDIO TIC (2)	CENTRO DE ENSEÑANZA ONLINE, FORMACION E INNOVACION DOCENTE DE LA UVa (VirtUVa)	VALLADOLID
14	L0GM282	04000BE	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL ELECTRICIDAD (1) (3)	DIRECCIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO	VALLADOLID



N	CÓDIGO		CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	DESTINO	CAMPUS
15	L0GM486	04000BE	TITULADO DE GRADO MEDIO INSTALACIONES TERMICAS E HIDRAULICAS	DIRECCIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO	VALLADOLID
16	L0GM009	04000BF	INGENIERO TECNICO AGRICOLA (1) (4)	UNIDAD DE JARDINERIA	VALLADOLID
17	L0GI828	62003JC	TITULADO DE GRADO MEDIO TIC (2)	UNIDAD DE APOYO TIC. UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL.SEGOVIA	SEGOVIA
<b>GRUPO III</b>					
18	L0EA419	7K4307A	TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO CONSTRUCCION Y OBRAS (5)	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES ARQUITECTONICAS, ITMMC TE. ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA	VALLADOLID
19	L0EP332	45000FN	TECNICO ESPECIALISTA RESTAURACION (6)	BIBLIOTECA HISTORICA. BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	VALLADOLID
20	L0GC260	63000HZ	TECNICO ESPECIALISTA TELEFONÍA (7)	SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
21	L0GD311	67000HJ	TECNICO ESPECIALISTA EDUCACION FISICA (1)	FUENTE DE LA MORA. SERVICIO DE DEPORTES	VALLADOLID
22	L0GI210	61000KL1	OPERADOR DE INFORMATICA (2)	GABINETE DE COMUNICACION-SERVICIO WEB. VICERRECTORADO COMUNICACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VALLADOLID
23	L0GI489	02000BC	OPERADOR DE INFORMATICA (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
24	L0GI492	02000BC	OPERADOR DE INFORMATICA (2)	DIRECCION. SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	VALLADOLID
25	L0GL065	09000BW	TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO SANITARIA (5)	INSTITUTO DE OFTALMOBIOLOGIA APLICADA - IOBA	VALLADOLID
26	L0GL425	7K4408S	TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA (5)	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS AUTOMATICA. ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES	VALLADOLID
27	L0GL431	7K4608U	TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO METAL (5)	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ENERGETICA Y FLUIDOMECANICA. ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES	VALLADOLID
28	L0GL495	7K7207F	TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA (8) (9)	DEPARTAMENTO DE URBANISMO Y REPRESENTACIÓN DE LA ARQUITECTURA. ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA	VALLADOLID



N	CÓDIGO		CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	DESTINO	CAMPUS
29	LOGM049	08000BS	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS MANTENIMIENTO GENERAL (5)	RESIDENCIA UNIVERSITARIA ALFONSO VIII	VALLADOLID
30	LOGM284	64000HB	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS ELECTRICIDAD	TALLER DE ELECTRICIDAD. SERVICIO DE MANTENIMIENTO	VALLADOLID
31	LOGM298	64000HC	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS CALEFACTOR	TALLER DE FONTANERIA Y CALEFACCION. SERVICIO DE MANTENIMIENTO	VALLADOLID
32	LOGM299	64000HC	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS ALBAÑILERIA	TALLER DE FONTANERIA Y CALEFACCION. SERVICIO DE MANTENIMIENTO	VALLADOLID
33	LOGM341	10000CI	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS MANTENIMIENTO GENERAL	DIRECCION ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA	VALLADOLID
34	LOGM346	64000KT	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS MANTENIMIENTO GENERAL	SERVICIO MANTENIMIENTO. ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES	VALLADOLID
35	LOGM347	64000KT	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS MANTENIMIENTO GENERAL (10)	SERVICIO MANTENIMIENTO. ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES	VALLADOLID
36	LOGM354	64000KT	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS MANTENIMIENTO GENERAL	SERVICIO MANTENIMIENTO. ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES	VALLADOLID
37	LOGM362	10000KH	TECNICO ESPECIALISTA DE OFICIOS MANTENIMIENTO GENERAL	DIRECCION. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN/ ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA	VALLADOLID
38	LOGL935	7K0646T	TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO QUIMICA	DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD. SORIA	SORIA
39	LOGL937	10004KW	TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO SANITARIA	DECANATO. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD. SORIA	SORIA
<b>GRUPO III/IV-A</b>					
40	LOBB108	45000FF	TECNICO ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA / OFICIAL DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA. ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA	VALLADOLID
<b>GRUPO IV-A</b>					
41	LOGD315	67000HJ	OFICIAL DE OFICIOS DEPORTES (11)	FUENTE DE LA MORA. SERVICIO DE DEPORTES	VALLADOLID
42	LOGM484	64000KT	OFICIAL DE OFICIOS	SERVICIO MANTENIMIENTO. ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES	VALLADOLID



N	CÓDIGO		CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	DESTINO	CAMPUS
43	LOGM496	04000BE	OFICIAL DE OFICIOS MANTENIMIENTO GENERAL (12) (14)	DIRECCION. SERVICIO DE MANTENIMIENTO	VALLADOLID
<b>GRUPO IV-A/IV-B *</b>					
44	LOGC038	08000BP	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11) (7)	COLEGIO MAYOR MASCULINO SANTA CRUZ	VALLADOLID
45	LOGC139	53000FP	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11)	CONSERJERIA EDIFICIO RECTOR TEJERINA	VALLADOLID
46	LOGC467	53000KQ	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11)	CONSERJERIA ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES	VALLADOLID
47	LOGC187	53000KQ	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (1) (11)	CONSERJERIA ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES	VALLADOLID
48	LOGC183	53000JP	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11)	CONSERJERIA FACULTAD DE COMERCIO	VALLADOLID
49	LOGC206	53000FV	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11)	CONSERJERÍA FACULTAD DE EDUCACION Y TRABAJO SOCIAL	VALLADOLID
50	LOGC727	53002GI	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11)	CONSERJERIA UNIDAD DE GESTION INTEGRADA DE PALENCIA	PALENCIA
51	LOGC824	53003GJ	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11) (13)	CONSERJERÍA UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL SEGOVIA	SEGOVIA
52	LOGC921	53004GK	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACION / AUXILIAR DE SERVICIOS (11)	CONSERJERÍA UNIDAD ADMINISTRATIVA TERRITORIAL SORIA	SORIA

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

- (1) Complemento de Dirección. (2) Complemento de Informática. (3) Titulación universitaria que habilite para el ejercicio de la correspondiente profesión de referencia de conformidad con la normativa vigente. (4) Título oficial de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Agrícola. (5) Complemento Jornada Partida. (6) Este puesto una vez a la semana prestará servicios en la Facultad de Filosofía y Letras. (7) La subunidad de destino tiene atribuido un complemento de Dirección, que podrá asignarse a uno de los trabajadores de la categoría laboral de referencia. (8) Jornada a Tiempo Parcial del 50%. (9) Este puesto prestará, en su caso, apoyo oportuno en el Instituto de Urbanística. (10) Jornada de Tarde. (11) Complemento de Turnicidad. (12) Se exigirá el carnet de conducir tipo B. (13) La subunidad de destino tiene atribuido un complemento de Plena Disponibilidad que podrá asignarse a uno de los trabajadores. (14) Prestación de los servicios requeridos en las instalaciones deportivas del Campus de Valladolid.



**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**

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).

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:

Adicionalmente, puede adjuntar la documentación que estime como justificativa de su oposición.

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.

La siguiente consulta de datos requiere su autorización expresa:

**Autorizo** la consulta de datos de discapacidad.

En caso de no haber autorizado la consulta, deberá aportar copia auténtica del certificado del grado de discapacidad.



**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/tto?id=23](http://prodat.uva.es/tto?id=23) y en la web [www.uva.es/protecciondedatos](http://www.uva.es/protecciondedatos)

## DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN LA SEDE ELECTRÓNICA (hash SHA1)

--

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

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

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

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

*Méritos Académicos.*

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



## ANEXO IV ALEGACIÓN DE MÉRITOS

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

DÍA	MES	AÑO	

APELLIDOS \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

PRESENTA Y ALEGA:

 1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA **UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**: Si (No es necesario presentar justificación documental.)  No 2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN **OTRAS UNIVERSIDADES** COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO: Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado). 3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO COMO **AUTÓNOMO**: Certificación de la Seguridad Social. Copia del Impuesto de Actividades Económicas o en su caso de la Licencia Fiscal correspondiente. 4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR **CUENTA AJENA**: Copia del/los contrato/s de trabajo. Certificación de la Seguridad Social. 5.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS **TITULACIONES ACADÉMICAS** RELACIONADAS CON LOS PUESTOS CONVOCADOS:

Nº	DENOMINACIÓN TÍTULO/S	APORTA COPIA SI/NO *

 6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS **CURSOS** DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS EN DOCUMENTO ADJUNTO (nombre del documento: "Cursos + DNI del interesado"). Los empleados de la UVA podrán obtenerlo en el "Portal del Empleado", apartado "Formación". 7.- OTROS:

Nº	OTROS	APORTA COPIA SI/NO *

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

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

Firma del interesado,

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

**ANEXO V****MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN****COMISIÓN TITULAR**

PRESIDENTE/A	MANUEL PÉREZ BELVER
SECRETARIO/A	CÉSAR JULIÁN CEREZO PÉREZ
VOCAL	FRANCISCO JOSÉ CARRASCAL ARRANZ
VOCAL	DOÑA PALOMA MODROÑO VÁZQUEZ
VOCAL	TEODORA RÁBANO OVEJERO
VOCAL	JOSÉ IGNACIO MONTAÑA SALAN

**COMISIÓN SUPLENTE**

PRESIDENTE/A	FRANCISCO JAVIER ZALOÑA SALDAÑA
SECRETARIO/A	ANA BELÉN ALONSO CASTAÑO
VOCAL	JESÚS MANUEL MUÑOZ MARTÍN
VOCAL	MARÍA JESÚS LORENZO FERNÁNDEZ
VOCAL	CÉSAR CABALLERO REVILLA
VOCAL	JAVIER CASTRILLO ALONSO