

BOLSA DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE REPARTO CON VEHÍCULO ENTRE VICERRECTORADO, SERVICIOS GENERALES Y LOS DISTINTOS CENTROS EN EL CAMPUS DE TOLEDO Y TALAVERA DE LA REINA


Dada la necesidad de poder disponer de vehículo para el reparto de correo, paquetería y enseres entre los distintos centros del campus de Toledo, desde la Vicegerencia de campus,

RESUELVO proceder a la convocatoria de la bolsa de personal voluntario para la prestación del servicio de reparto de material con vehículo entre el Vicerrectorado, Servicios Generales y Centros en el Campus de Toledo, que tendrá vigencia durante el año 2026, con arreglo a las siguientes bases:

Primera: Podrá participar el personal de la Unidad de Servicios que presten sus servicios en los edificios del campus de Toledo con permiso B de conducción de vehículos.

Segunda: Los criterios y condiciones para la adjudicación del servicio serán los siguientes:

- 2 trabajadores en Toledo y 1 para Talavera de la Reina
- Como criterio preferente:
 - Que las personas a las que se asigne el servicio pertenezcan al centro al que se encuentre adscrita la furgoneta.
 - En caso de quedar vacante o de que recaiga el servicio en un trabajador (Gestor de servicios) perteneciente a centro distinto al que la furgoneta tenga su sede (Vicerrectorado), la adjudicación quedará condicionada a su necesario traslado al centro en que la furgoneta tenga su sede.
- Como criterio Subsidiario:
 - La categoría del trabajador solicitante y, dentro de esta, tendrá preferencia la categoría de gestor de servicios.
 - Excepcionalmente, en defecto de solicitantes de la categoría anterior, podrá asignarse el servicio a un oficial de servicios, a un responsable de edificio/adjunto al responsable de campus, en este orden, siempre y cuando quede garantizado que las competencias de los citados responsables están debidamente cubiertas.
- La bolsa se ordenará por antigüedad dentro de cada categoría y de forma rotatoria anual.
- El personal encargado de este servicio facilitará el reparto de material con origen y destino en los centros del Campus. Se realizará en los horarios establecidos de lunes a viernes preferiblemente en turno de mañana.
- Efectuará los transportes de material que resulten necesarios entre los Centros del Campus; el personal de la Unidad de Servicios tendrá la obligación de participar en la descarga de la mercancía que a su Centro corresponda. Los Centros serán avisados de las entregas que diariamente pudieran corresponderles.
- El personal encargado de este servicio percibirá una retribución económica anual según lo establecido.
- Las normas de funcionamiento y gestión del servicio de reparto con vehículo se adjuntan como anexo I a esta convocatoria.

ID. DOCUMENTO	OImtsxdm31		Página: 1 / 3
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
DELGADO LAZARO MARIA JULIA		12-01-2026 17:12:54	
			
OImtsxdm31			

Tercera: La solicitud se presentará telemáticamente a través de la aplicación de gestión de convocatorias de la UCLM, en la dirección [Presentación \(uclm.es\)](https://www.sede.uclm.es), desde el día 14 de enero hasta el día 21 de enero de 2026, ambos incluidos.

Como resultado de su tramitación telemática le llegará un correo electrónico y podrá imprimir/guardar el justificante de su participación.


Cuarta: La publicidad de la presente convocatoria, se efectuará mediante:

- Publicación en el tablón de la Sede Electrónica de la UCLM, [Tablón de anuncios - Universidad de Castilla-La Mancha - Sede Electrónica \(uclm.es\)](https://www.sede.uclm.es)
- A través de la aplicación de gestión de convocatorias de la UCLM, en la dirección [Presentación \(uclm.es\)](https://www.sede.uclm.es)

Quinta: Por la Vicegerencia de Campus se publicará RESOLUCIÓN de la bolsa de voluntarios ordenada con la prelación establecida en la convocatoria.

Firmado en Toledo, en la fecha abajo indicada.
 LA VICEGERENTA DE CAMPUS

María Julia Delgado Lázaro

ID. DOCUMENTO	OImtsxdm31		Página: 2 / 3
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
DELGADO LAZARO MARIA JULIA		12-01-2026 17:12:54	
 OImtsxdm31			


ANEXO I

SERVICIO DE REPARTO CON VEHÍCULO

Este servicio consistirá en la prestación del servicio de recogida y reparto de material con vehículo entre Vicerrectorado/ Servicios Generales, además de facilitar el reparto de material con origen y destino en los centros del Campus. Se realizará en los horarios establecidos de lunes a viernes preferiblemente en turno de mañana.

NECESIDADES

- Vehículo (Furgoneta con base en el Vicerrectorado, Fábrica de Armas).
- Personal asignado.
- El funcionamiento del servicio se realizará por cuadrante y coordinación entre el personal asignado en los periodos de vacaciones, asuntos propios o ausencias por enfermedad al objeto de garantizar el servicio.
- Teléfono móvil y agenda para realizar el seguimiento y control durante la jornada.
- Apoyo (Gestor de Servicios) Vicerrectorado/Servicios Generales según necesidades.
- Control y planificación del servicio por el responsable del Vicerrectorado/Servicios Generales.
- Compromiso del cumplimiento del horario establecido.
- Obligación en la participación y apoyo del personal de cada Centro en sus recepciones y entregas, de todo tipo de material.
- Apoyo de conductor cuando sea necesario.
- El personal asignado se debe responsabilizar del uso y mantenimiento del vehículo, comunicando las incidencias a su responsable.
- No se utilizará este Servicio para necesidades distintas de las detalladas en el presente procedimiento.
- La furgoneta deberá realizar el traslado de material (ordenadores, pequeño mobiliario, paquetería, documentos, reparto de papel, etc.), entre los Centros del Campus de forma razonada y funcional dando respuesta a las peticiones de servicio solicitadas mediante correo electrónico.

ID. DOCUMENTO	OImtsxdm31		Página: 3 / 3
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
DELGADO LAZARO MARIA JULIA		12-01-2026 17:12:54	
 OImtsxdm31			