



RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2018, del Presidente del Consorcio Campus Iberus, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo básico de administración, vacante en este Consorcio, mediante contratación laboral indefinida.

Tras la resolución del concurso específico para la provisión del puesto básico de administración correspondiente al número 3 de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio ("Boletín Oficial de Aragón", número 176, de 11 de septiembre de 2018), que fue convocado de conformidad con el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por resolución del presidente del Consorcio Campus Iberus de 27 de septiembre de 2018 ("Boletín Oficial de Aragón", número 196, de 9 de octubre de 2018), y declarado desierto por resolución del Presidente del Consorcio de 7 de noviembre de 2018, el Presidente del Consorcio Campus Iberus en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 15. XII de los Estatutos del Consorcio aprobados por Resolución de 1 de diciembre de 2014, del Consejo Rector del Consorcio Campus Iberus ("Boletín Oficial de Aragón", número 44, de 5 de marzo de 2015) tras haber recibido la oportuna autorización de la Universidad de Zaragoza para efectuar una contratación directa, de acuerdo con los preceptos del citado artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público resuelve convocar un proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de una persona para la provisión de dicho puesto de acuerdo a las siguientes,

Bases

Primera.— Plaza objeto de la convocatoria.

La plaza objeto de la convocatoria es un puesto básico de administración a desempeñar en el Consorcio Campus Iberus en sus oficinas de Zaragoza. Las funciones y retribuciones son las que se describen en el anexo I.

Segunda.— Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea. Los nacionales de otros Estados distintos a los de la Unión Europea y aquellos de esta para cuyos Estados no sea de aplicación la libre circulación de trabajadores deberán estar en posesión del permiso de residencia.

También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no haber cumplido la edad de jubilación.
 c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes a que se refiere la letra a) de este apartado cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- e) Títulos académicos: los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, debiendo acompañarse a la solicitud fotocopia compulsada de esta.

Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento.

Los aspirantes son responsables de la veracidad de todos los datos que hagan constar en la solicitud y en la documentación aportada, pudiendo exigírseles la responsabilidad



correspondiente de falsedad en los mismos y sin perjuicio, en su caso, de su exclusión del proceso selectivo.

Tercera.— *Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la solicitud que se publica como anexo III y en la siguiente dirección de internet: <http://www.campusiberus.es/convocatoria-contratacion-laboral-puesto-basico-de-administracion/>.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consorcio Campus Iberus y se presentarán en los registros de la Universidad de Zaragoza, de la Universidad Pública de Navarra, de la Universidad de Lleida o de la Universidad de la Rioja, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las universidades remitirán las solicitudes que reciban relativas a esta convocatoria a la siguiente dirección: Consorcio Campus Iberus, Pza. Basilio Paraíso, 4, Paraninfo, 2.ª planta, 50005 Zaragoza.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada a la siguiente dirección: Consorcio Campus Iberus, Pza. Basilio Paraíso, 4, Paraninfo, 2.ª planta, 50005 Zaragoza o al registro de una de las Universidades del Consorcio Campus Iberus.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Consorcio Campus Iberus como responsable del tratamiento, siendo órgano competente en la materia su Presidente (Edificio Paraninfo, 2.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso, número 4, 50005 - Zaragoza) ante quien se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad señalando concretamente la causa de la solicitud y acompañando copia del documento acreditativo de identidad. Los datos personales de los aspirantes serán tratados conforme a lo establecido en las presentes bases con la finalidad de gestionar este proceso de selección.

El acceso a la plaza ofertada conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasarán a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal que serán debidamente indicadas en dicho momento. El Consorcio se encuentra legitimado para su tratamiento al ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Consorcio al participar en esta convocatoria y para que este pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las presentes bases.

Los datos de carácter personal se tratarán y conservarán por el Consorcio por el tiempo que sea necesario conforme a la legislación expresada incluyendo, en su caso, la resolución de reclamaciones y recursos.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme a lo establecido en las bases de esta convocatoria.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

3. A la solicitud se deberá acompañar:

Fotocopia del DNI, documento equivalente que acredite la nacionalidad o tarjeta de residente en vigor.

Fotocopia del título académico, o resguardo acreditativo de estar en posesión de este.

Currículum vitae, en el que consten, debidamente justificados, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, así como otros méritos y circunstancias que se desee poner de manifiesto.

Memoria del puesto. La memoria consistirá en un estudio elaborado por el aspirante relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto, sus características, condiciones, medios necesarios, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional y todas aquellas cuestiones que el concursante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño. La memoria tendrá una extensión máxima de 10 páginas en letra Arial 10 y márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de 2 cm.

Todo lo que se haga constar en la solicitud deberá acompañarse de las correspondientes fotocopias o certificaciones, tales como el certificado de la vida laboral, para poder ser valorados correctamente. La no presentación de la fotocopia del DNI o de la titulación dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Los méritos a valorar serán los realizados y debidamente acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria.



Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

4. Se podrá no formalizar la contratación objeto de la convocatoria si ninguno de los aspirantes resultase idóneo para su desempeño.

Cuarta.— Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Miembros titulares:

Presidente: D. Julio Lafuente López.

Vocales:

Dña. Danae Sarradell Pàmies.

Dña. María Rosario Izquierdo Pozuelo.

Dña. Belén villacampa Naverac.

D. Oscar López Lorente.

Secretaria: Dña. Gloria Andrés Suñer, que actuará con voz, pero sin voto.

Miembros suplentes.

Presidente: Dña. María Cristina Bayona Sáez.

Vocales:

Dña. María del Prado Díaz Encabo.

Dña. Eva Muñoz Redol.

Dña. María Jesús Urzainqui Miqueleiz.

D. José María Palau Tous.

Secretario: D. Carlos mayoral Hernández, que actuará con voz, pero sin voto.

Quinta.— Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con sus causas. Esta resolución se publicará en la página web del Consorcio Campus Iberus www.campusiberus.es. Asimismo, las universidades integrantes del Consorcio la publicarán en sus respectivos tablones de anuncios o páginas web.

En el supuesto de que ninguno de los aspirantes resulte excluido, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos a la presente convocatoria.

2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web del Consorcio Campus Iberus de la citada resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas. Asimismo, se podrá solicitar la subsanación de errores materiales en el citado plazo.

3. Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en la página web del Consorcio y en los tablones de anuncios o páginas web de las universidades que lo integran.

Sexta.— Proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará en dos fases: en la primera la comisión de valoración evaluará los méritos presentados por los candidatos de acuerdo con el baremo que se publica como anexo II a la presente convocatoria y la memoria. La puntuación máxima de esta fase es de 85 puntos.

La segunda fase consistirá en la realización de una entrevista personal. La puntuación máxima de la entrevista es de 15 puntos.

Una vez evaluados los méritos y la memoria, el presidente del consorcio, a propuesta de la comisión de valoración dictará resolución en la que se convoque a los candidatos que hayan superado la primera fase a la realización de una entrevista personal. La nota mínima necesaria para superar la primera fase será establecida por la comisión de valoración, no pudiendo ser esta inferior al 50 % de la puntuación total establecida para esta fase.

Séptima.— Selección de candidatos para la formalización de contratos.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se hará pública la resolución por la que se adjudica el puesto en el "Boletín Oficial de Aragón", y en la página web del Consorcio Campus Iberus (www.campusiberus.es). Asimismo, las universidades integrantes del Consorcio la publicarán en sus respectivos tablones de anuncios o páginas web.

Al candidato seleccionado se le comunicará en tiempo y forma su incorporación al puesto.



Octava.— *Recursos.*

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en la página web del Consorcio Campus Iberus (www.campusiberus.es), ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa ("Boletín Oficial del Estado", número 167, de 14 de julio de 1998).

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este órgano, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 14 de noviembre de 2018.— El Presidente del Consorcio (Acuerdo del Comité Ejecutivo de 25 de mayo de 2018), Alfonso Carlosena.

ANEXO I

Puesto de trabajo:

Denominación: Puesto básico de administración.

Régimen Jurídico: Contratado laboral indefinido.

Tipo de jornada: Jornada partida.

Grupo: LC o LD de los grupos de clasificación de personal laboral establecidos por la Universidad de Zaragoza, según la titulación del candidato seleccionado. LC: título de Bachiller, Técnico o equivalente. LD: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Retribuciones: Las retribuciones básicas serán las que correspondan al grupo LC o LD según la titulación del candidato. Las retribuciones complementarias se corresponden con el complemento de puesto de nivel 16.03 y complemento de jornada partida. Pueden ser consultadas en la siguiente dirección de internet: http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_hu-manos/pas/retribuciones/2017/laboral.html.

Misión:

Apoyo administrativo y administrativo contable a la unidad, mediante la redacción de documentación, despacho de la correspondencia en papel y electrónica, atención personal y telefónica a usuarios, gestión del programa de contabilidad, archivo de documentos, etc.

Funciones:

1. Recepcionar las facturas a pagar, registrarlas en el sistema de contabilidad y gestionar los pagos, tras obtener las autorizaciones correspondientes del responsable de la unidad.
2. Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes para realizar el seguimiento del gasto de los proyectos gestionados por la entidad.
3. Colaborar en la preparación de la información económica de justificación de los proyectos gestionados por el Consorcio.
4. Recepcionar la correspondencia en papel y por correo electrónico y despachar los asuntos con el responsable de la unidad.
5. Atención telefónica y presencial de las personas que se dirijan a la entidad.
6. Trabajar coordinadamente con el resto de unidades de la entidad en los distintos asuntos concernientes a su unidad y en materia de su competencia.
7. Preparar la documentación necesaria de los asuntos competencia de la unidad.
8. Realizar trabajos de cálculo utilizando los medios necesarios, incluidos programas de ordenador.
9. Participar en los trámites administrativos competencia de la unidad, impulsando los procedimientos mediante tareas concretas y previamente definidas por el responsable de la unidad.
10. Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por el responsable de la unidad y resulten necesarias por razón del servicio.



ANEXO II

I. Méritos a valorar (máximo 70 puntos).

Experiencia laboral (máximo 50 puntos).

Gestión económica y administrativa de proyectos de investigación y formación en el ámbito de entidades de educación superior (hasta 30 puntos).

Gestión económica y administrativa en otros ámbitos (hasta 20 puntos).

Titulación académica (máximo 5 puntos).

Se valorarán los títulos académicos oficiales que se acrediten con arreglo a la siguiente escala:

Graduado, licenciado universitario o equivalente: 5 puntos.

Diplomado universitario o equivalente: 4 puntos.

Ciclo formativo de grado superior o equivalente: 3 puntos.

Bachiller superior o equivalente: 2 puntos.

Ciclo formativo de grado medio: 1 punto.

Las segundas titulaciones de educación superior computarán al 50%. No se valorarán como mérito los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas con carácter general y válidas a todos los efectos por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, atendándose al marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

Conocimiento de idiomas (máximo 5 puntos).

El conocimiento del idioma inglés se valorará de acuerdo al siguiente baremo.

A2 1 punto.

B1 2 puntos.

B2 3 puntos.

C1 4 puntos.

C2 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en función de la duración de los mismos, puntuándose según los siguientes tramos:

Hasta 10 horas:

De 31 a 50 horas:

De 51 a 75 horas:


De 76 a 100 horas:

De 101 horas en adelante:

Los aspirantes deberán acreditar el centro u organismo que expide el diploma o certificado, número de horas del curso, asistencia o aprovechamiento y contenido. Aquellos cursos de cuya duración no haya constancia serán valorados con 0,05 puntos.

II. Memoria (máximo 15 puntos).

III. Entrevista (máximo 15 puntos).

	CONVOCATORIA	
	CONTRATO LABORAL INDEFINIDO	
	PUESTO	PUESTO BÁSICO DE ADMINISTRACIÓN
RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2018		

ANEXO III: SOLICITUD de PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES				
Apellidos y Nombre				
DNI / Pasaporte		Nacionalidad		
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento		
Dirección electrónica				
Domicilio a efectos de notificaciones		Tfno. de contacto		
Localidad		Provincia		C.P.

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

--

DOCUMENTOS APORTADOS

	Fotocopia DNI
	Fotocopia titulación
	Memoria

En, a de de 2018

(Firma)

Doy mi consentimiento expreso para que el Consorcio Campus Iberus pueda utilizar los datos que he facilitado, en las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria con la finalidad de gestionar mi participación en este proceso de selección.

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO CAMPUS IBERUS