



RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2011, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna, en la Escala de Técnicos Especialistas de Servicios, Especialidad Servicios Generales, de la Universidad de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 26 de septiembre de 2011 de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia oferta parcial de empleo público de personal funcionario de administración y servicios para el año 2011 («Boletín Oficial de Aragón» n.º 201, de 11 de octubre), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de fecha 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el art. 75.2 de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, este Rectorado acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna, en la Escala de Técnicos Especialistas de Servicios, Especialidad Servicios Generales.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, 15 plazas de la Escala de Técnicos Especialistas de Servicios, Especialidad Servicios Generales de la Universidad de Zaragoza, Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con lo establecido en el art. 76 y la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes que ingresen en la Escala de Técnicos Especialistas de Servicios de la Universidad de Zaragoza, grupo C, subgrupo C1, y estuvieran desempeñando un puesto de trabajo obtenido por concurso, clasificado en la Relación de Puestos de Trabajo como dual para el grupo C, subgrupos C1/C2, permanecerán en el mismo. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.2. El procedimiento de selección de los aspirantes de esta convocatoria será el de concurso-oposición, con las valoraciones pruebas y puntuaciones que se especifican en la base 7 de la presente convocatoria.

Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.3. Fase de oposición. El ejercicio único de que consta la fase de oposición se iniciará a partir del mes de febrero de 2012. La fecha, hora y lugar del mismo se determinarán en la Resolución de este Rectorado por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

1.4. Las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el art. 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectuarán en los tabloneros de anuncios de la Universidad, sitios en Zaragoza, en la planta baja del Edificio Interfacultades (C/ Pedro Cerbuna, 12), y en los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 5) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), así como en la siguiente dirección de internet: http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_humanos/pas/concursos.html

1.5. El modelo de solicitud, así como las listas de admitidos y excluidos y demás información, podrán consultarse en los citados tabloneros de anuncios y dirección de Internet indicada en el apartado anterior.

1.6. Fase de concurso. Finalizada la fase de oposición, se hará pública la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida. Dicha lista se publicará en los tabloneros de anuncios de la Universidad y dirección de internet indicada en la base 1.4.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio una vez finalizada la fase de oposición, para todos los aspirantes que la hubiesen superado, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar alegaciones respecto a dicha valoración de méritos.

1.7. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

1.8. Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones que la misma ha tenido hasta la fecha; la Ley 7/2007,



de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público («Boletín Oficial del Estado» n.º 89, de 13 de abril); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad; el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre; el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de la Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza («Boletín Oficial de Aragón» n.º 8, de 19 de enero), y el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por Resolución de 28 de julio de 2000 («Boletín Oficial de Aragón» n.º 95, de 9 de agosto).

1.9. El desempeño de los puestos obtenidos quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.10. La jornada de trabajo de los puestos adjudicados será la dispuesta en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertener como funcionario de carrera a la Escala Auxiliar de Servicios Generales, Especialidad Servicios Generales de la Universidad de Zaragoza y haber prestado servicios efectivos en dicha Escala durante al menos dos años, tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza y reunir el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes ocupen un puesto con carácter provisional, su último destino definitivo deberá haber sido en la Universidad de Zaragoza.

- b) En el caso de los excedentes voluntarios, haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.
- c) Estar en posesión del Título de Bachillerato LOGSE; de Bachillerato Unificado Polivalente; Técnico Especialista de Formación Profesional de II Grado, titulación equivalente o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

No obstante los aspirantes pertenecientes a Escalas del Grupo C, subgrupo C2, que no posean la titulación exigida podrán acceder si tienen una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del mismo grupo y subgrupo, o de cinco años en un Cuerpo o Escala del mismo grupo y subgrupo y han superado un curso específico de formación convocado a tales efectos por la Universidad de Zaragoza.

- d) De conformidad con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral fijo podrá participar cuando las funciones o los puestos que desempeñen figuren adscritos a la Escala de Técnicos Especialistas de Servicios, Especialidad Servicios Generales, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

3.2. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que se publica como anexo II, que será facilitada gratuitamente en la Universidad de Zaragoza en los Centros de Información Universitaria y Reclamaciones, en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas y en los Vicerrectorados de Huesca y Teruel. También será válida la fotocopia del modelo publicado en el «Boletín Oficial de Aragón» y el



modelo obtenido a través de Internet. Este modelo, así como las listas de admitidos y excluidos y demás información podrán consultarse en la dirección de internet reseñada en la base 1.4.

3.3. Las solicitudes, que se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza, se presentarán en cualquiera de los registros de la Universidad de Zaragoza, conforme al Acuerdo de 17 de diciembre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se regula el registro general de la Universidad y a la Resolución de 1 de julio de 2011, de la Secretaría General de la Universidad de Zaragoza («Boletín Oficial de Aragón» n.º 140, de 18 de julio), por la que se actualiza la relación de los registros auxiliares del Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en Edificio Rectorado, C/ Pedro Cerbuna, 12, o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.1, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.4. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal de la Universidad de Zaragoza incluida la relativa a Planes de Pensiones, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

Este fichero está creado por Resolución de 16 de julio de 2001, de la Universidad de Zaragoza, y posteriores modificaciones, en la que se indica la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito a la Sra. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado, y regulado por la Resolución de 6 de junio de 2002 de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba la normativa propia en materia de protección de datos de carácter personal.

3.5. Deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos.

- Una fotocopia del documento nacional de identidad vigente o pasaporte.

- Comprobante bancario original (o en su defecto, copia bancaria) de haber satisfecho los derechos de examen indicados en esta misma base, a favor de esta Universidad. En caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria, no será necesario dicho resguardo. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

- Los aspirantes que reflejen en la solicitud su condición de discapacitados, resolución o certificado de tener reconocida la condición legal de discapacitados expedido por los órganos competentes, en aplicación del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como el dictamen técnico facultativo del tipo de discapacidad.

En la cumplimentación de la solicitud deberá tenerse en cuenta, además de lo indicado en las instrucciones de la misma, lo siguiente:

- En el recuadro número 16 los aspirantes indicarán Técnicos Especialistas de Servicios

- En el recuadro número 17 los aspirantes indicarán Especialidad Servicios Generales.

- En el recuadro número 19 los aspirantes indicarán promoción.

- En el recuadro número 20 los aspirantes que aleguen su condición de discapacitados deberán indicar el grado de discapacidad que tengan acreditado y solicitar, cumplimentando el recuadro número 21, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

- En el recuadro número 25 se indicara la titulación que se posee.

- En el recuadro número 31 los aspirantes consignarán la cantidad de 7,43 euros.

Tendrán derecho a la exención de las tasas de examen las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo presentar, junto con la solicitud, el correspondiente documento acreditativo de su grado de discapacidad, expedido por el organismo competente según el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales («Boletín Oficial del Estado» n.º 300, de 16 de diciembre).

3.6. Los derechos de examen indicados anteriormente se ingresarán, bajo el nombre «Pruebas Selectivas», en la cuenta corriente n.º 2085-0168-58-0300017984, abierta en Ibercaja, urbana 10 de Zaragoza.



3.7. Los documentos que deban acompañarse a la solicitud, según lo dispuesto en las bases de la convocatoria, se harán constar en el apartado de la solicitud «Documentos que se aportan».

3.8. Si la solicitud de participación no reúne los requisitos que señala el art. 70 de la ley 30/1992, y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la ley 30/1992.

3.9. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

3.10. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes este Rectorado dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», en los tablones oficiales de la Universidad y en la dirección de Internet que se reseña en la base 1.4, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, apellidos y nombre, número de documento nacional de identidad o pasaporte. Igualmente, se indicará el lugar o lugares en que se encuentre expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio único.

4.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la citada Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, siempre y cuando dichos defectos sean subsanables. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que constan en la relación de admitidos.

4.3. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», en los tablones oficiales de la Universidad y en la dirección de Internet que se reseña en la base 1.4.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esa Resolución recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de esta Universidad que resolverá lo procedente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga Resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

4.4. De conformidad con lo establecido en el art. 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el sujeto pasivo tiene derecho a la devolución de las tasas que ha satisfecho si, por causas que no le son imputables, no se han prestado las actividades o servicios gravados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto de la siguiente forma:

Titulares:

Presidente: D. Francisco Javier Alcázar Crevillén.

Vocales: D.^a María de las Mercedes García Domínguez.

D.^a María Carmen Plou Sanz.

D.^a María del Carmen Gil Lafoz.

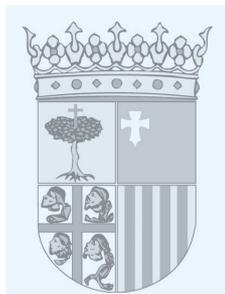
D. Luis Moreno Santolaria.

Secretario: D. Óscar Luis Sebastián Sevilla, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente: D. Manuel Paramío Bresme.

Vocales: D.^a María Jesús Aldea Juan.



D. José Antonio Puig Tresaco.
D.^a Ana Cristina Pablo Gimeno.
D. Carlos Casabona Franco.

Secretaria: D.^a Susana Marruedo Sierra, que actuará con voz pero sin voto.

La Universidad de Zaragoza tendrá la facultad de aprobar, mediante resolución publicada en el «Boletín Oficial de Aragón», cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a este Rectorado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este párrafo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas en el párrafo anterior.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

5.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal en el plazo de 30 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón», con asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5. Constituido el Tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal.

Igualmente el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

5.7. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidades tengan similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en esta convocatoria (cumplimentación del recuadro número 21 de la solicitud), las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, debiendo cumplimentarse para ello el anexo III de esta convocatoria.

La Universidad de Zaragoza, a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se pondrá en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos y del domicilio en la solicitud, para recabar de ellos mayor información sobre las adaptaciones solicitadas al objeto de emitir informe para el Tribunal en el que hará constar tanto las adaptaciones como los ajustes que se estimen necesarios. A tal efecto el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. Si se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas convocadas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal se



corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, Sección de Selección y Formación, calle Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza. Teléfono 876 55 31 18, y si se llama desde un teléfono interno de la Universidad de Zaragoza hay que marcar 843118.

5.10. De acuerdo con lo regulado en el art. 30 y en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la Categoría Segunda.

5.11. Contra los acuerdos que adopte el Tribunal se podrá interponer por los interesados, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Desarrollo de la fase de oposición.

6.1. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión del proceso selectivo al Rector de la Universidad de Zaragoza, comunicándole, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada parte del ejercicio de que consta la fase de oposición en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «I», de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 14 de abril de 2011.

6.4. De aquellas partes del ejercicio que sean de tipo test, concluidas las mismas los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios del examen y el Tribunal procederá a publicar en los locales donde se haya celebrado el ejercicio, así como en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4., los referidos cuestionarios y las plantillas de respuestas, en su caso, en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de realización del ejercicio.

7. Procedimiento de selección y valoración.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio, que se realizará en una sola sesión, dividido en dos partes. La puntuación máxima del ejercicio será de 70 puntos. El Tribunal queda facultado para la determinación del número necesario de preguntas contestadas correctamente para alcanzar la calificación mínima exigida en las partes del ejercicio que sean de tipo test, así como la determinación de la nota de corte en el resto de partes del ejercicio que componen esta fase.

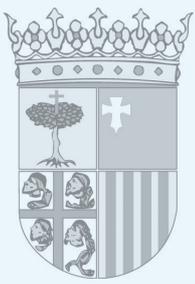
Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de no más de 75 preguntas basadas en el contenido del programa correspondiente que figura en el anexo I. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 45 minutos.

Segunda parte: Consistirá en la Resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa y con las funciones y perfil de las plazas. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 75 minutos.

Sistema de calificación del ejercicio:

En las partes del examen que consistan en preguntas de tipo test, para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0'25 preguntas correctas).

La primera parte se calificará de 0 a 30 puntos, y la segunda parte, de 0 a 40 puntos. La puntuación total del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte.



Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación total mínima de 35 puntos, quedando eliminados aquellos opositores que no obtengan en cada parte al menos el 25 por ciento de la puntuación máxima establecida para cada una de ellas.

Al finalizar la corrección del ejercicio de la fase de oposición el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del mismo, en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4. y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida, número del documento nacional de identidad o pasaporte, apellidos y nombre.

7.2. Fase de concurso.

Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, valorándose según lo dispuesto a continuación:

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de los aspirantes que superan el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 30 puntos. En ella se valorarán los méritos indicados a continuación hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

La valoración de los méritos se realizará en la forma siguiente:

a) Antigüedad. La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

La antigüedad se valorará por el tiempo de servicios reconocidos en la Universidad de Zaragoza o en otras Administraciones Públicas con arreglo a las siguientes puntuaciones:

— 0,6 puntos por cada año completo trabajado en la Universidad de Zaragoza, o la parte proporcional correspondiente.

— 0,3 puntos por cada año completo trabajado en otras Administraciones Públicas, o la parte proporcional correspondiente.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Grado personal consolidado. La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

— Grado 14, o inferior: 1 punto, y 0,75 puntos por cada unidad de grado que exceda del grado 14. En caso de no tener grado consolidado se asignará 1 punto.

c) Trabajo desarrollado. La puntuación máxima en este apartado será de 14 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

— 0,7 puntos por año completo trabajado, o la parte proporcional correspondiente, en la Escala Auxiliar de Servicios Generales, Especialidad Servicios Generales, (1D1201), o en la categoría profesional Auxiliar de Servicios Generales.

El Tribunal publicará las puntuaciones de esta fase, de acuerdo con lo establecido en la base 1.4.

7.3. Calificación final.

La calificación final de las pruebas se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate el orden de prelación en la calificación final se fijará primando:

1º. La puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º. La calificación de la segunda parte del ejercicio.

Si continúa el empate se primará en forma sucesiva, hasta dirimir el posible empate, la puntuación obtenida en los apartados a, b y c de la fase de concurso y en último caso, la fecha de resolución de nombramiento y el n.º de orden de la oposición por la que se hubiera obtenido la condición de funcionario de carrera del Cuerpo o Escala desde el que se accede a este proceso selectivo.

8. Superación del proceso selectivo.

8.1. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor calificación, una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso.



No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en los tablones de anuncios de la Universidad de Zaragoza señalados en la base 1.4., la lista definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, en las que constarán las calificaciones de cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación total.

8.3. El Tribunal elevará al Señor Rector Magnífico de la Universidad, para su nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas de Servicios, Especialidad Servicios Generales, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden decreciente de puntuación total.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

9.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4. de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 8.2, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza (calle Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza), original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada, del título exigido en la base 2.1.c), o en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados (en la fecha de finalización del plazo de solicitudes) y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquél título, salvo que ya obre en el expediente del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3. Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no se presenta la citada documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial y no podrá el aspirante ser nombrado funcionario de carrera, formulándose propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre y cuando su valoración en la oposición fuera suficiente.

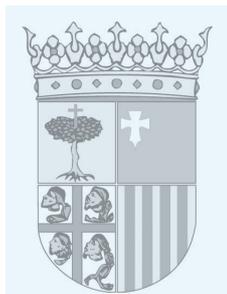
9.4. Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para la formalización de su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número y grupo de trienios, fecha de su cumplimiento y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida.

9.5. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas de Servicios, Especialidad Servicios Generales, con especificación del puesto y localidad adjudicadas, mediante resolución del Rector que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

9.6. La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el «Boletín Oficial de Aragón», previo acto de acatamiento de la Constitución, de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y del resto del Ordenamiento Jurídico.

10. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en los art. 10.1 y 8.2 respectivamente de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, según corresponda.



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 los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 11 de octubre de 2011.—El Rector, Manuel José López Pérez.

ANEXO I**PROGRAMA**

1. El Encargado de Conserjería: funciones. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
2. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial. La información escrita. El lenguaje administrativo. Procedimiento de reclamaciones y sugerencias.
3. El servicio postal: clases de productos postales, características. Categorías y modalidades de la correspondencia postal. El giro. El telegrama. Sistemas de franqueo.
4. Gestión y distribución de la correspondencia: Entrega, recogida y distribución de la correspondencia y paqueterías oficiales.
5. Revisión y mantenimiento básico de las instalaciones. Encendido y apagado de la calefacción.
6. Nociones básicas sobre máquinas fotocopadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.
7. Los medios audiovisuales de apoyo a la docencia: proyector de diapositivas; proyector de transparencias; proyectores multimedia; pantallas.
8. Centros, Servicios y dependencias de la Universidad de Zaragoza: ubicación y funciones generales.
9. Control de las instalaciones y sus usos: tipos de instalaciones; autorizaciones de uso; reserva de aulas e instalaciones. Vigilancia en las instalaciones; elementos y sistemas de seguridad.
10. Prevención de incendios. Tipos de fuego: clases. Medios de extinción. Actuaciones ante una alarma de fuego en un edificio público. Evacuación de edificios.
11. Nociones básicas de Salud Laboral y Prevención de Riesgos. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (actualizaciones Ley 54/2003, de 12 de diciembre; Ley 31/2006, de 18 de octubre; Ley 32/2010, de 5 de agosto): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Consulta y participación de los trabajadores.
12. El Régimen de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones públicas y sus relaciones. Los interesados. La actividad de la Administración Pública. Las disposiciones y actos administrativos.
13. La Ley Orgánica de Universidades. Título preliminar. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las

Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. La Coordinación Universitaria

14. La Ley Orgánica de Universidades. La evaluación y la acreditación. Enseñanzas y títulos. La investigación en la Universidad y la transferencia de conocimientos. Los estudiantes. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior.
15. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, (modificado por RD 861/2010, de 2 de julio), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Disposiciones generales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster y Doctorado. Verificación y acreditación de títulos.
16. Ley 7/2007 del Estatuto básico del empleado público. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
17. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal: disposiciones generales; principios de la protección de datos; derechos de las personas; ficheros de titularidad pública. Normativa propia de la Universidad de Zaragoza en materia de protección de datos (Resolución 16/7/2001 y Resolución 6/6/2002).
18. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Determinación de las partes que lo conciertan. Condiciones de aplicación y vigencia. Comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del convenio. Organización y planificación del trabajo. Ingreso y acceso a cuerpos, y escalas de la Universidad. Provisión de puestos de trabajo.
19. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Clasificación profesional. Formación y perfeccionamiento profesional. Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
20. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Salud laboral. Retribuciones. Acción social. Derechos de representación colectiva y de reunión. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposición final.
21. Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE de 23 de marzo): Objeto y ámbito de la Ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

| | |
|---|---|
|  <p>Universidad Zaragoza 1542</p> | <p>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

DATOS PERSONALES

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---|--|
| 1. DNI/NIF | | 2. Primer apellido | | 3. Segundo apellido | | 4. Nombre | |
| 5. Fecha de nacimiento Día Mes Año | | 6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | | 7. Provincia de nacimiento (en el caso de no haber nacido en España, consigne EXTRANJERO) | | 8. Localidad de nacimiento (indique la nación en caso de nacido en el extranjero) | |
| 9. Teléfono 1 con prefijo | | 9. Teléfono 2 con prefijo | | 9. Teléfono 3 con prefijo | | 10. Correo electrónico | |
| 11. Domicilio a efectos de notificación: calle, plaza y número | | | | | | 12. Código Postal | |
| 13. Domicilio: Municipio | | | | 14. Domicilio: Provincia | | 15. Domicilio: Nación | |

Los datos de carácter personal indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal de la Universidad de Zaragoza, comprometiéndose a no hacer un uso distinto de los mismos que los recogidos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la resolución de 16 de julio de 2001 de la Universidad de Zaragoza (BOA nº 96, de 13 de agosto) reguladora de los ficheros de datos de carácter personal de esta Universidad. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|--|---|--|
| 16. Cuerpo o Escala | | 17. Especialidad o Área | | 18. Fecha BOE/BOA Día Mes Año | |
| 19. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> R. Discapacidad <input type="checkbox"/> | | 20. Minusvalía % | | 21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo de la misma | |
| 23. Datos a consignar según las bases de la convocatoria | | A) | | B) | |
| | | C) | | 22. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 24. En caso afirmativo, indique en que provincia/s Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/> Zaragoza <input type="checkbox"/> | |

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------|--|
| 25. Exigido en la convocatoria | | 26. Centro de expedición | | 27. Fecha de expedición | |
| 28. Otros títulos oficiales | | 29. Centro de expedición | | 30. Fecha de expedición | |

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Resguardo de la transferencia/recibo bancario de los derechos de examen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
|--|

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20____
(firma del interesado)

| | |
|---|--------------------------------|
| SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA | 31. IMPORTE derechos de examen |
|---|--------------------------------|

DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la c/c. nº 2085-0168-58-0300017984, "Pruebas selectivas" de IBERCAJA, Agencia Urbana 10 de Zaragoza.

LIQUIDACION

Derechos de Examen
Gastos de transferencia
TOTAL

| |
|--|
| |
| |
| |

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

Fecha y firma autorizada

El importe puede hacerse en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad financiera

ANEXO III**LISTADO DE ADAPTACIONES COMPENSATORIAS PARA LAS OPOSICIONES Y EXAMENES EN LOS QUE PARTICIPEN PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES**

- Ampliación del tiempo de examen.
- Colocación en primeras filas.
- Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- Aumento del nivel de iluminación.
- Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- Transcripción en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
- Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- Intérprete de lengua de signos.
- Posibilidad de uso de ordenador e impresora u otras ayudas técnicas para la comunicación escrita.
- Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.

OTRAS