UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2020, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia concurso de méritos para la provisión de puestos de Jefe de Negociado Administrativo de esta Universidad, que se relacionan en el anexo de esta Resolución.

Estando dotados presupuestariamente los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo de esta Resolución, este Rectorado acuerda convocar concurso de méritos para su provisión definitiva con sujeción a las siguientes,

BASES

1. Normas generales.

Para lo no dispuesto en la presente convocatoria, regirá lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; 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 ("Boletín Oficial del Estado", número 261, de 31 de octubre); 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 Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido la Ley de Ordenación de la Función Pública 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", número 8, de 19 de enero de 2004), el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza (en adelante, Pacto del PAS), publicado por Resolución de 28 de julio de 2000, ("Boletín Oficial de Aragón", número 95, de 9 de agosto de 2000), y la Resolución de 16 de febrero de 2015 ("Boletín Oficial de Aragón", número 54, de 19 de marzo de 2015), de la Universidad de Zaragoza, por la que se hace público el baremo a aplicar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Zaragoza (en adelante, Baremo).

2. Puestos convocados.

2.1. Relación de puestos. Los puestos de trabajo convocados son los que figuran en el anexo, y pueden ser consultados en la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios (Resolución de 24 de enero de 2020, de la Universidad de Zaragoza, "Boletín Oficial de Aragón", número 23, de 4 de febrero de 2020, por la que se publica la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios) -en adelante, RPT 2020-, en la siguiente página web: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/rpt-pas/relacion-de-puestos-de-trabajo.

2.2. Funciones. Las funciones de los puestos de trabajo convocados podrán ser actualizadas de conformidad con los procedimientos de revisión de funciones de puestos de trabajo que se establezcan en esta Universidad. Las vigentes se pueden consultar en la siguiente dirección de internet: http://unidadcalidad.unizar.es/funciones.

2.3. Retribuciones. Las retribuciones serán las establecidas en la RPT 2020, pueden ser consultadas en la siguiente dirección de internet: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/retribuciones-pas/retribuciones-pas-inicio.

3. Condiciones de participación y requisitos de los aspirantes.

3.1. Participación. De acuerdo con el artículo 29 del Pacto del PAS, podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera con destino definitivo en la Universidad de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

También podrán participar los funcionarios de carrera de la Universidad de Zaragoza en situación de excedencia.

De conformidad con el convenio de movilidad de Personal de Administración y Servicios del G9 de Universidades, firmado el 11 de mayo de 2007 (en adelante, convenio de movilidad G9), podrán participar en la presente convocatoria, siempre que reúnan los mismos requisitos

csv: BOA20210108003

exigidos al personal funcionario de la Universidad de Zaragoza, el personal de carrera con destino definitivo en una de las Universidades siguientes: Cantabria, La Rioja, Extremadura, Islas Baleares, Oviedo y Pública de Navarra.

3.2. Requisitos. Para poder concursar, se deberá pertenecer al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza.

Además, habrán de reunirse, en su caso, los requisitos concretos para los puestos convocados, previstos en la RPT 2020.

Sólo se podrá concursar si hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que el funcionario hubiera sido removido del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, se hubiera suprimido su puesto de trabajo o concurse a puestos de nivel superior.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

4.1. Contenido. Quienes deseen tomar parte en el presente concurso deberán hacerlo constar en la solicitud disponible en la siguiente dirección: https://sede.unizar.es/solicita. Para acceder a la sede electrónica el interesado podrá utilizar certificado electrónico digital, el sistema de identificación Cl@ve o claves concertadas (NIP y contraseña) válidas en la Universidad de Zaragoza.

Junto con la solicitud se presentará la memoria o memorias que correspondan, así como otra documentación, en los términos establecidos en el apartado 4.6.

El Servicio de PAS y Nóminas certificará los Méritos de carácter general y Méritos relacionados con el puesto de trabajo que se establecen en el artículo 4.2 del Baremo (Apartado A) puntos a) al f) y Apartado B) puntos g) al h-bis), respectivamente), que consten en el expediente administrativo para su valoración por la Comisión de Selección. La Comisión sólo valorará los méritos que consten en el certificado.

4.2. Revisión de méritos por los solicitantes. A partir del fin del plazo de presentación de solicitudes y hasta la fecha de la publicación de la relación definitiva de solicitudes, se podrá solicitar al Servicio de PAS y Nóminas la consulta del certificado de méritos para la valoración de los puntos a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 4.2 del Baremo, a los efectos de la actualización del expediente administrativo, para lo que se deberá concertar cita mediante correo electrónico a la cuenta selfor@unizar.es.

Se podrán presentar alegaciones, como máximo, hasta los tres días hábiles siguientes a la publicación de las listas definitivas.

La relación de cursos de formación y perfeccionamiento, así como el conocimiento de idiomas (puntos h) y h-bis) del artículo 4.2 del Baremo) está disponible en la aplicación People. Soft (menú principal->e-Gestión del empleado-> Formación) para su comprobación, pudiéndose presentar alegaciones en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior.

De no recibirse ninguna alegación en los plazos indicados, se entenderá la conformidad con los méritos que se certifican y con la formación que conste en la aplicación People.Soft.

4.3. Forma de Participación: En la solicitud se hará constar si se desea participar únicamente en la fase de concurso, únicamente en la fase de resultas, o en ambas.

Fase de Resultas. En esta fase, que se realizará en una única vuelta, se ofertarán los puestos vacantes como consecuencia de la adjudicación en la fase de concurso, cuyo complemento de destino sea igual al nivel 20 y complemento específico sea igual a 20.10 y la forma de provisión sea la de concurso, así como los puestos convocados que no se hayan adjudicado en la fase de concurso.

Podrán participar en la fase de resultas quienes lo hayan reflejado así en la solicitud, excepto que hayan obtenido puesto en la fase de concurso. Para ello, se abrirá un plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la adjudicación de la fase de concurso para que aquéllas personas que no hayan entregado la memoria con anterioridad procedan a su presentación.

4.4. Puestos solicitados. En el apartado de la solicitud de participación: “Datos de la solicitud”, se consignará el número de puesto que aparece en la primera columna del anexo.

4.5. Discapacidad. Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud a los efectos de valorar posibles adaptaciones del puesto o puestos solicitados.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán determinadas por los órganos técnicos correspondientes (Unidad de Prevención de Riesgos Laborales).

csv: BOA20210108003

4.6. Documentación a presentar.

4.6.1. Memoria. Junto con la solicitud de participación se presentará una memoria original por cada uno de los puestos solicitados, con una extensión máxima de 20 páginas (Letra Arial 10, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho, de 2 cm.). La memoria se presentará obligatoriamente en formato electrónico (archivo zip encriptado con contraseña) en la forma indicada en el formulario de solicitud.

La Comisión de Valoración únicamente podrá acceder a la memoria una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

No se admitirá en ningún caso la presentación de memorias con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.6.2. Otra documentación. Sólo se podrá aportar documentación que acredite otras circunstancias y méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y que no estén incluidos en los puntos a) al h-bis) del artículo 4.2 del Baremo. En este caso, deberá presentarse fotocopia junto con el original, para su cotejo en la Unidad de Registro.

4.6.3. Devolución de la documentación. La documentación presentada al concurso podrá ser retirada por los interesados una vez transcurrido el plazo de tres meses, a contar desde la publicación de la resolución del procedimiento, siempre y cuando no se haya presentado ningún recurso contra dicha Resolución.

Transcurrido un mes después de dicho plazo, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

4.7. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Las solicitudes del personal funcionario que se acoja al convenio de movilidad G9 se formularán en el mismo plazo del párrafo anterior y su admisión se entenderá condicionada a la no cobertura del puesto convocado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se podrá presentar renuncia expresa a participar en el concurso durante el periodo de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso.

4.8. Datos de carácter personal. 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 la Universidad de Zaragoza como responsable del tratamiento, siendo órgano competente en la materia su Gerente (Edificio Paraninfo 1.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. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos los aspirantes pueden dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es Tfno. 876 55 36 13) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: https://sedeagpd.gob.es.

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 incluyendo, si el aspirante ha prestado su consentimiento explícito, la gestión de la correspondiente Lista de espera, y también con fines de investigación histórica o fines estadísticos.

El acceso a una de las plazas ofertadas 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.

La Universidad se encuentra legitimada para su tratamiento al ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y la Universidad al participar en esta Convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las presentes Bases.

Los datos de carácter personal se tratarán y conservarán por la Universidad 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.

La Universidad de Zaragoza cuenta con una página de Protección de Datos en la que incluye legislación, información y modelos en relación con la Protección de Datos Personales a la que puede acceder desde el siguiente enlace: https://protecciondatos.unizar.es/.

csv: BOA20210108003

5. Valoración de méritos.

5.1. El presente concurso constará de dos fases:

Primera fase. Se valorarán los méritos de los aspirantes en relación con los apartados A) Méritos de carácter general y B) Méritos del puesto de trabajo, del artículo 4.2 del Baremo, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado en la presente convocatoria.

Segunda fase. Consistirá en la valoración de la memoria, de acuerdo con el apartado C) Méritos especiales, del artículo 4.2 del Baremo.

5.2. Para obtener el puesto de trabajo del presente concurso deberá obtenerse, al menos, un 30% de la puntuación máxima total fijada en los apartados A) y B), y la puntuación mínima del apartado de méritos especiales que no podrá ser inferior al 40% de la señalada, según lo establecido en el apartado 5.2 del Baremo.

6. Comisión de Valoración.

6.1. La Comisión de Valoración de este concurso estará compuesta de la siguiente forma:

Titulares.

Presidenta: D.ª Soledad Pérez Pérez.

Vocal: D.ª Ana Isabel Becerril Casaus.

Vocal: D. Pedro Felipe Sisamón.

Vocal: D. Luis Andrés Gil.

Vocal: D.ª M.ª José Cantero Gistau.

Secretario: D. Roberto Gil Tenorio.

Suplentes.

Presidente: D. Pedro Esteban Muñoz.

Vocal suplente 1: D.ª Raquel López Margollés.

Vocal suplente 2: D. Francisco Javier Borau Salcedo.

Vocal suplente 3: D.ª Ana Isabel Martínez Benito.

Vocal suplente 4: D. Jesús Javier Sanz Lostado.

Secretaria: D.ª Begoña Marqués de Pablo.

La Comisión de Valoración queda configurada según lo dispuesto en la medida 4.2. del Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2016 (https://observatorioigualdad.unizar.es/sites/observatorioigualdad.unizar.es/files/users/obsigu/plan_de_igualdad_2016.pdf), de forma que, en caso de no observancia de la relación equilibrada de mujeres y hombres, obrará en el expediente la Resolución que justifique y motive la composición del tribunal.

6.2. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta de la Comisión de Valoración.

7. Resolución del concurso y toma de posesión.

7.1. El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.2. La Comisión de Valoración, efectuados todos los trámites procedimentales, elevará al Sr. Rector Magnífico la propuesta de resolución del concurso con expresión de la persona propuesta, para el desempeño del puesto de trabajo. En dicha propuesta podrá declararse desierto el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, debiendo razonar la misma.

7.3. Mediante Resolución de la Universidad de Zaragoza, se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón” la adjudicación del puesto de trabajo convocado.

7.4. La toma de posesión de los candidatos seleccionados será comunicada en tiempo y forma por la Gerencia de la Universidad una vez publicada la resolución del concurso en el “Boletín Oficial de Aragón”.

7.5. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

7.6. Cuando el nuevo destino implicase cambio de localidad, el traslado tendrá carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

csv: BOA20210108003

7.7. Quien en el presente concurso obtenga el puesto de trabajo convocado no podrá participar en otro concurso hasta transcurridos dos años desde la incorporación efectiva al puesto de trabajo obtenido en este, salvo en los supuestos de remoción, cese o supresión de puestos de trabajo, o cuando concurse a puestos de nivel superior al obtenido en el presente concurso.

8. Publicidad.

La presente convocatoria, así como las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se efectuarán en el Tablón oficial electrónico de la Universidad (e-TOUZ), accesible en sede.unizar.es, cuya consulta podrá realizarse, además, en el terminal físico ubicado en Zaragoza (planta baja del Edificio Interfacultades, en c/ Pedro Cerbuna, 12).

También se podrán consultar en la siguiente dirección de internet: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/oposiciones-concursos/ultimas-resoluciones%20.

9. Acceso a expediente.

Quienes accedan al expediente y consulten datos de otros aspirantes están sometidos al deber de confidencialidad, por lo que deberán guardar la oportuna reserva. Sólo podrán hacer uso de tales datos a los efectos de argumentar o plantear tanto una posible reclamación como las alegaciones a que hubiere lugar, en su caso.

Cualquier divulgación de datos fuera de estos casos podrá implicar la exigencia de responsabilidades conforme a la legislación vigente.

10. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 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 contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en los artículos 8.3 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Alternativamente se podrá interponer contra esta Resolución, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la notificación de la presente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga Resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 21 de diciembre de 2020.— El Rector en funciones (Decreto 8/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón). Por delegación (Resolución de 19 de abril de 2016, “Boletín Oficial de Aragón”, número 75, de 20 de abril). El Gerente en funciones, Alberto Gil Costa (Resolución de 13 de febrero de 2020, del Rector en funciones).

csv: BOA20210108003

ANEXO: RELACIÓN DE PUESTOS

Código de Puesto	Denominación	Grupo	Subgrupo	Nivel	Jornada	Área	Centros/Servicios	Localidad
10351	Jefe de Negociado Administrativo	C	C1	20	A2	Área de Administración-Secretaría	Facultad de Ciencias	Zaragoza
10932	Jefe de Negociado Administrativo 2	C	C1	20	A2	Área de Administración-Secretaría	Escuela de Ingeniería y Arquitectura	Zaragoza
11653	Jefe de Negociado Administrativo	C	C1	20	A2	Área de Administración-Secretaría	Facultad de Educación	Zaragoza
11947	Jefe de Negociado Administrativo	C	C1	20	A2	Área de Administración-Secretaría	Facultad de Filosofía y Letras	Zaragoza
13356	Jefe de Negociado Administrativo	C	C1	20	A2	Área de Administración-Secretaría. Campus Río Ebro	Facultad de Economía y Empresa	Zaragoza
15237	Jefe de Negociado Administrativo	C	C1	20	A2	Área de Administración-Secretaría	Unidad Administrativa y de Servicios de Campus de Teruel	Teruel

*la cobertura del puesto se producirá una vez que se encuentre efectivamente vacante

csv: BOA20210108003

Universidad Zaragoza 1542	**CONVOCATORIA** **PROVISIÓN DEFINITIVA** **PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS**
	PUESTO
	RESOLUCIÓN de de de 2020

ANEXO II: SOLICITUD de PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
D.N.I.	

FORMA DE PARTICIPACIÓN:			
	CONCURSO		**RESULTAS**

PUESTOS SOLICITADOS **(Rellenar con el dato del número de puesto -primera columna del Anexo I-)**			
1ª PREFERENCIA		**7ª PREFERENCIA**	
2ª PREFERENCIA		**8ª PREFERENCIA**	
3ª PREFERENCIA		**9ª PREFERENCIA**	
4ª PREFERENCIA		**10ª PREFERENCIA**	
5ª PREFERENCIA		**11ª PREFERENCIA**	
6ª PREFERENCIA		**12ª PREFERENCIA**	
		(…) PREFERENCIA	*(si necesario, usar nuevo impreso)*

DOCUMENTOS APORTADOS	
	Obligatorio: memoria o memorias para la defensa del/los puesto/s solicitado/s **[INDICAR EN CADA SOBRE EL PUESTO O PUESTOS A DEFENDER]**
Otras circunstancias y méritos no incluidos en los puntos a) a h-bis) del Baremo.	

ADAPTACIÓN DE PUESTO	
	Necesitaría revisión del puesto para valorar adaptación por motivos de salud.

....., a …… de …… de 2020
(Localidad) (Firma)

Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza
[Unidad tramitadora: Sección de Selección y Formación]

Doy mi consentimiento expreso para que la Universidad de Zaragoza 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 y, de ser el caso, en la correspondiente lista de espera

csv: BOA20210108003