



b) Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2021, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia concurso específico para la provisión del puesto de Director Técnico de la Unidad de Gestión de la Información Científica de esta Universidad.

Estando dotado presupuestariamente el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta Resolución, y estando prevista la jubilación de su titular en fechas próximas, este Rectorado acuerda convocar concurso específico 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. El puesto de trabajo convocado es el que figura en el anexo I, y puede ser consultado 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 en vigor-, en la siguiente página web: <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/rpt-pas/relacion-de-puestos-de-trabajo>.

2.2. Funciones. Las funciones del puesto de trabajo convocado podrán ser actualizadas de conformidad con los procedimientos de revisión de funciones de puestos de trabajo que se establezcan en esta Universidad. Las vigentes son las indicadas en el anexo II de esta Resolución.

2.3. Retribuciones. Las retribuciones serán las establecidas en la RPT en vigor, 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 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, los candidatos deberán pertenecer al Grupo A, Subgrupos A1 o A2.

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 CI@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 cinco 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 cuya forma de provisión sea la de concurso y cuyos requisitos exigibles sean los establecidos en la Base 3.2, 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 aquellas 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 I.

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).



4.6. Documentación a presentar.

4.6.1. Memoria. Junto con la solicitud de participación se presentará una memoria original, 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.

4.7. Plazos 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 Teléfono 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/>.

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 y entrevista, de acuerdo con el artículo 4.3 del baremo.

5.2. Para optar a los puestos de trabajo del presente concurso, deberá obtenerse, al menos, un 30% de la puntuación máxima total fijada en los apartados A) y B), y un 60% de la puntuación máxima indicada en el apartado de méritos especiales, según lo establecido en el artículo 5.2 del baremo.

6. Comisión de Valoración.

6.1. La Comisión de Valoración de estas pruebas estará compuesta de la siguiente forma: Titulares.

Presidenta: D.^a M.^a Cristina Seguí Santonja, Directora de la Biblioteca Universitaria.

Vocal: D. Agustín Urdangarín García, Director Técnico de la Unidad de Gestión de la Información Científica.

Vocal: D.^a Haidee Rosa Pérez Pérez, Jefa de la Unidad de Gestión de Servicios.

Vocal: D. Jesús Gracia Ostariz, Director de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo.

Vocal: D.^a Ana M.^a Pons León, Directora de la Biblioteca de la Facultad de Economía y Empresa.

Secretaria: D.^a Begoña Marqués de Pablo, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes.

Presidente: D. Sergio Manuel Grafiada Fernández, Director de la Biblioteca de la Facultad de Derecho.

Vocal suplente 1: D.^a Inmaculada Cantín Luna, Directora de la Biblioteca de la Facultad de Educación.

Vocal suplente 2: D.^a Elena Escar Hernández, Directora de la Biblioteca de la Escuela Politécnica Superior.

Vocal suplente 3: D.^a M.^a Natividad Herranz Alfaro, Directora de la Biblioteca Hypatia de Alejandría.

Vocal suplente 4: D. José M. Ubé González, Director de la Biblioteca de la Facultad de Empresa y Gestión Pública.

Secretaria: D.^a Beatriz Vidal Serrano, que actuará con voz pero sin voto.

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 de la Comisión.

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 Rector 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 del candidato seleccionado se producirá a partir del momento en que el puesto convocado quede vacante, y 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.

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.

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

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, 15 de noviembre de 2021.— El Rector. Por delegación (Resolución 21 de enero de 2021, "Boletín Oficial de Aragón", número 20, de 1 de febrero). El Gerente, Alberto Gil Costa.

ANEXO I: RELACIÓN DE PUESTOS

Código de Puesto	Denominación	Grupo	Subgrupo	Nivel	Jornada	Unidad	Centro/Servicio	Localidad
00013081	Director Técnico	A	A1/A2	24	A1	Unidad de Gestión de la Información Científica	Biblioteca Universitaria	Zaragoza

ANEXO II: FUNCIONES**FUNCIONES GENERALES:**

Las establecidas en la plantilla 8, disponibles en la siguiente dirección:

https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral.unizar.es/files/archivos/calidad_mejora/funciones/3_web_puestosyplantillas.pdf

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificar, coordinar y supervisar las tareas y actividades de los proyectos relacionados con la ciencia abierta. Supervisar la ejecución de las tareas.
2. Implantar, mantener y desarrollar herramientas de gestión para el acceso abierto, en especial para el repositorio institucional Zaguán.
3. Coordinar los procesos asociados a la alimentación del repositorio y su interoperabilidad con otros sistemas de gestión de la investigación.
4. Análisis y gestión de bases de datos documentales, de información y otros instrumentos de difusión de acceso a colecciones y a otros recursos de la biblioteca.
5. Supervisar el servicio de préstamo interbibliotecario y de obtención del documento centralizado de la BUZ.
6. Desarrollar y coordinar contenidos del sitio web de la BUZ, en colaboración con el Gabinete de Imagen y Comunicación de la Universidad y con el Equipo de Marketing y Comunicación de la BUZ, dando soporte a las incidencias de los gestores web de cada biblioteca o servicio.
8. Colaborar en las actividades de extensión bibliotecaria, comunicación y marketing de la biblioteca.
9. Colaborar en las actividades de formación de usuarios en el ámbito de su competencia.
10. Elaborar la propuesta de precios públicos de la UGIC.
11. Elaborar el presupuesto de la UGIC: efectuar su seguimiento y control.