



RESOLUCIÓN de 19 de marzo de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por los turnos libre y promoción interna, en la Escala de Gestión de esta Universidad.

Referencia: OPO-06/2024.

De conformidad con las previsiones contempladas en la Resolución de 25 de marzo, de 2021, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia Oferta de Empleo Público del personal funcionario de administración y servicios para el año 2021 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 74, de 7 de abril), en la Resolución de 23 de junio de la Universidad de Zaragoza, por la que se establecen los cupos de reserva en los procesos selectivos de las Ofertas de Empleo Público correspondientes a 2018, 2019, 2020 y 2021, y en la Resolución de 17 de noviembre de 2023, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia oferta de empleo público parcial 2ª del personal funcionario técnico, de gestión y de administración y servicios para el año 2023 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 228, de 27 de noviembre), así como en la Orden de 20 de diciembre de 2023, de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se autoriza la convocatoria de ciento treinta plazas de personal funcionario técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, resultantes de las Ofertas de Empleo Público para los años 2021, 2022 y 2023, este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por la letra j) del artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), así como por lo previsto en el artículo 91.1 de dicha Ley, resuelve convocar proceso selectivo para el ingreso, mediante los turnos de promoción interna y acceso libre, en la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza con sujeción a las siguientes.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante los turnos de promoción interna y acceso libre las plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP) que se indican a continuación:

- a) Promoción interna: 7 plazas.
- b) Acceso libre: 9 plazas.

Del total de estas plazas, se reserva 1 plaza para ser cubierta por las personas que se encuentran incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. Si esta plaza quedara desierta se acumularían a las del cupo general.

1.2. Las vacantes que no se cubran por el turno de promoción interna no podrán ser acumuladas a las del turno de acceso libre.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.2 LOSU, la presente convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y en el “Boletín Oficial de Aragón”.

1.4. En lo no previsto por estas bases será de aplicación lo prevenido en el EBEP, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y demás normativa de general y pertinente aplicación.

1.5. Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos indicados, sea el libre, el de promoción interna o el de reserva.

1.6. El sistema selectivo de la promoción interna será el concurso-oposición, mientras que para el acceso libre será 2 plazas por oposición y 7 plazas por concurso-oposición, una de estas últimas reservada para ser cubierta por el cupo de reserva, que irá seguido, en ambos casos, por un periodo de prácticas de tres meses.

1.7. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten durante el desarrollo de este proceso se efectuará en el Tablón Oficial de Anuncios de esta Universidad, accesible en sede.unizar.es. Asimismo, se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón” todas las resoluciones expresamente previstas en las presentes bases.

2. Requisitos de las personas candidatas.

Para la admisión a este proceso, las personas candidatas deberán reunir todos los requisitos que se enumeran a continuación, que deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.



2.1. Promoción interna:

- a) Personal funcionario. Pertener como personal funcionario de carrera a un Cuerpo o Escala de los Subgrupos A2 o C1.
No podrán participar en el presente proceso selectivo quienes tengan la condición de personal funcionario de carrera de la escala de esta Universidad a la que pretendan optar, con independencia de la situación administrativa en la que se encuentren.
- b) Antigüedad. Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera o interino en un Cuerpo o Escala de los Subgrupos A2 o C1.
- c) Destino. Tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza. Quienes ocupen un puesto con carácter provisional, su último destino definitivo deberá haber sido en la Universidad de Zaragoza. En el caso de los excedentes voluntarios, haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.
- d) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- e) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la Escala al que se opta. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza convocada.
- f) Habilitación. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa por derecho de participación.

2.2. Acceso libre:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad fijada legalmente para la jubilación forzosa.
- c) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la Escala al que opta. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza convocada.
- e) Habilitación. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por derecho de participación.

3. Solicitudes.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.2. La solicitud de participación estará disponible en la siguiente dirección: <https://sede.unizar.es/solicita>, en el formulario oficial habilitado para este proceso.

3.3. El acceso a la sede electrónica podrá realizarse utilizando certificado electrónico digital, el sistema de identificación cl@ve o identificación concertada válida en esta Universidad (NIP y contraseña administrativa). Quienes no dispongan de alguno de los medios anteriores, podrán utilizar cualquier oficina de asistencia en materia de registro.

3.4. La tasa por derechos de participación en el proceso será de 28,90 euros, para el libre y de 14,45 euros para la promoción interna y su abono deberá efectuarse dentro del plazo de



presentación de solicitudes a través del formulario de solicitud, mediante Terminal de Pago Virtual.

3.5. Tendrán derecho a la exención de las tasas:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos e hijas, conforme a la normativa vigente de aplicación.
- b) Los integrantes de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, debiendo acreditarse tal condición mediante el correspondiente título actualizado. En el caso de familias numerosas de la categoría general, se tendrá derecho a una bonificación del 50%.
- c) Las víctimas de violencia de género a las que se refiere la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en las condiciones en ella previstas.
- d) Las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo con una antelación de, al menos, de seis meses a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".
- e) Las personas que acrediten no haber tenido ningún ingreso durante el periodo indicado en el apartado anterior, o que sus ingresos no hayan superado el importe del salario mínimo interprofesional en cómputo mensual en tal periodo. Para ello, podrán utilizar el modelo disponible, a tal efecto, en la dirección <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/impresos>.

3.6. Las víctimas de violencia de género podrán solicitar la seudonimización de sus datos identificativos, en los términos previstos en el Acuerdo de 29 de junio de 2021, de Consejo de Gobierno de la Universidad.

3.7. Las personas aspirantes que deseen acceder por alguno de los cupos establecidos deberán hacerlo constar en la solicitud.

3.8. Las personas aspirantes que tengan reconocida legalmente una discapacidad y deseen solicitar las adaptaciones correspondientes al objeto de que se pueda garantizar su igualdad de oportunidades, deberán hacerlo constar en la solicitud, aportando copia de la correspondiente resolución de reconocimiento. En caso contrario, se entenderá que renuncian a ellas, sin que sea admitida cualquier solicitud posterior en tal sentido.

4. Documentación a acompañar a las solicitudes.

4.1. Será la siguiente, en formato pdf:

- a) Justificante de la circunstancia acreditativa de su exención o reducción de tasa por derecho de participación.
En cada caso: reconocimiento como víctima por actos de terrorismo mediante resolución administrativa o judicial firme, o informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, o acreditación de ingresos mediante cualquier medio válido en Derecho, o título de familia numerosa actualizado, o documento acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- b) Acreditación del grado de discapacidad, en su caso.
- c) Solo para el caso del acceso por el turno libre, acreditación para participar en el cupo de reserva que proceda.

4.2. La falta de presentación de cualesquiera de los anteriores documentos y justificaciones podrá constituir causa de exclusión del proceso.

4.3. Deberá presentar, además, certificado de los servicios prestados en otras administraciones (anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) que no estén reconocidos por la Universidad de Zaragoza, a los efectos de ser valorados en la fase de concurso. En el caso de los servicios prestados reconocidos por la Universidad de Zaragoza, la persona aspirante deberá hacerlo constar en la solicitud.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará resolución aprobando la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, especificando en este último caso la causa o causas de exclusión y otorgando un plazo de diez días hábiles para su eventual subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo para subsanación y una vez resueltas las que se hubieren presentado, el Rector dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de las personas candidatas admitidas y excluidas.

5.3. Una vez publicadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, el Tribunal hará público el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de oposición que tendrá



lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Siempre que el número de aspirantes así lo aconseje las pruebas selectivas se descentralizarán en los campus de Huesca, Teruel y Zaragoza. Para ello, las personas aspirantes deberán indicar, en la solicitud, la localidad de preferencia donde desearían realizar las pruebas o ejercicios de la fase de oposición.

5.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador del presente proceso, configurado respetando el contenido de la medida 4.2 del Plan de Igualdad de esta Universidad, aprobado por su Consejo de Gobierno en sesión de 23 de febrero de 2016, está compuesto por las siguientes personas:

Titulares:

Presidenta: D.^a María Elena Marín Trasobares.

Secretaria, que actuará con voz, pero sin voto: D.^a María Antonia Carabantes de las Heras.

Vocal: D.^a Susana Casaña Oliver.

Vocal: D.^a María Luisa Sánchez Lasmarías.

Vocal: D. José Manuel Quílez Camín.

Vocal: D. Roberto Salvanés Durán.

Suplentes:

Presidenta: D.^a María Pilar Millán Aznar.

Secretaria, que actuará con voz, pero sin voto: D.^a María Carmen García Gerveno.

Vocal: D.^a María Amor Jaime Sisó.

Vocal: D.^a Amalia Izquierdo Llavall.

Vocal: D. Fernando Antonio Latorre Dena.

Vocal: D. Alfonso Francisco Ariño Barrabés.

6.2. Las personas que componen dicho Tribunal deberán abstenerse de intervenir si concurre en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o la prevista en el artículo 13.2 del 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.

Todos los miembros titulares deberán cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto (DACI) recogida en el anexo I, del Protocolo de actuación frente a conflictos de intereses detectados de la Universidad de Zaragoza de 5 de abril de 2022.

A los efectos anteriores, la persona que ejerce la presidencia del Tribunal podrá solicitar a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de estas circunstancias. En todo caso, las personas candidatas podrán recusar a cualquier componente del Tribunal de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

6.3. El Tribunal se constituirá, previa convocatoria de la persona que ejerce la presidencia del Tribunal a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, adoptando en dicha sesión las decisiones que considere pertinentes para el desarrollo del proceso.

6.4. Es competencia del Tribunal la resolución de todas las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá proponer al Rector la designación de asesores especialistas para intervenir en el proceso, que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá el Tribunal designar personal colaborador en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, si el número de personas aspirantes así lo hiciera necesario.

En ambos casos, el personal deberá ser empleado o empleada público con vinculación de carácter permanente.

6.6. A los solos efectos de recepción de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección de Selección y Formación, del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas y a través del correo egtribunal24@unizar.es.

6.7. El Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de la plaza convocada si, durante el desarrollo del proceso



y antes de su finalización, se produjera alguna vacante en la Escala objeto de la convocatoria. Todo ello, sin perjuicio de la previsión contenida en el segundo párrafo del artículo 61.8 del EBEP.

6.8. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda.

7. Desarrollo del proceso. Principios generales.

7.1. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

7.2. Las diferentes pruebas de que consta el proceso se realizarán mediante llamamiento único, publicándose los mismos en el e-TOUZ. Serán excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo por causa de fuerza mayor, debidamente justificada, apreciada por el Tribunal.

No obstante, dicho llamamiento único podrá ser excepcionado si existe coincidencia con una hospitalización o reposo domiciliario, prescrito por personal facultativo médico perteneciente al sistema público de salud, con motivo de embarazo y/o parto coincidente con la fecha de celebración de alguno de los ejercicios, al amparo de lo previsto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "C", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 13 de marzo de 2024 ("Boletín Oficial de Aragón", número 56, de 19 de marzo).

7.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para que, en su caso, se arbitren las adaptaciones precisas en el supuesto de que personas con discapacidad acreditada así lo hayan solicitado en su solicitud.

Dichas personas deberán ponerse en contacto con la unidad indicada, en caso de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud de adaptación. Las adaptaciones que se estimen necesarias quedarán recogidas en un documento que será firmado por el aspirante y el responsable de la unidad correspondiente y entregado al Tribunal.

- a) Promoción interna: con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) sita en el Edificio Interfacultades (calle Pedro Cerbuna, número 12, <https://uprl.unizar.es>), bien en persona, por teléfono (876 55 31 50) o por registro electrónico, en los diez días hábiles siguientes a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, para concertar cita al objeto de evaluar las adaptaciones necesarias. Para ello, cuando se personen en la UPRL deberán entregar el informe técnico facultativo del tipo de discapacidad.
- b) Acceso libre: con la Oficina de Atención a la Diversidad (OUAD), sita en el Edificio de Información Universitaria, (calle Pedro Cerbuna, número 12, <https://ouad.unizar.es>), bien en persona, por teléfono (976 76 28 80) o por Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza, (<https://regtel.unizar.es>), en los 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, para concertar cita al objeto de evaluar las adaptaciones necesarias. Para ello, cuando se personen en la OUAD deberán entregar el informe técnico facultativo del tipo de discapacidad.

En ambos casos, el Tribunal, asimismo, 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. También podrá recabar dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma, si se suscitaran dudas con respecto a la capacidad de una persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas convocadas.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que la corrección de los ejercicios se realice sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

7.5. Con carácter previo a la determinación de las personas que han superado la oposición, quienes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a la fase de concurso. El Tribunal convocará a estas personas aspirantes a la realiza-



ción de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, indicando el lugar y fecha de realización.

Quedarán eximidos de realizar dicha prueba quienes estén en posesión del Diploma de español nivel C2 o equivalente, establecido por Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, y los extranjeros nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

8. Desarrollo del proceso. Estructura de las pruebas del turno de promoción interna.

8.1. Fase de oposición:

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio, que se realizará en una sola sesión, dividido en dos partes. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cinco horas.

Primera parte:

Consistirá en contestar cuestiones teórico-prácticas relacionadas con los contenidos de las materias del programa y con las funciones y perfil de las plazas. Se deberá indicar el valor de cada una de las preguntas.

Segunda parte:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa y con las funciones y perfil de las plazas convocadas. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Todo el ejercicio será leído por la persona opositora en sesión pública ante el Tribunal.

8.2. Calificación del ejercicio:

La puntuación máxima del ejercicio será de 70 puntos. La primera parte se calificará de 0 a 35 puntos, y la segunda parte, de 0 a 35 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 eliminadas aquellas personas opositoras que no obtengan en cada parte al menos el 25 por ciento de la puntuación máxima establecida para cada una de ellas.

De entre las personas opositoras que hayan superado el ejercicio, superará la fase de oposición, por orden de puntuación, al menos, el 50% adicional de aspirantes que de plazas convocadas, siempre que el número de personas opositoras lo permita. En caso de que en último lugar coincidan varios aspirantes con la misma puntuación, superarán la fase de oposición todos ellos.

8.3. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, y que pasan a la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de su propia calificación otorgada por el Tribunal, transcurrido el cual se publicará la calificación final de la fase de oposición.

8.4. Fase de concurso:

Esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 30 puntos. En ella se valorarán los siguientes méritos al día de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado":

a) Servicios prestados:

Se valorará el tiempo de servicios reconocidos por la Universidad de Zaragoza en la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza o equivalentes, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a las siguientes puntuaciones:

- Servicios prestados en universidades públicas españolas: 0,5 puntos por año o parte proporcional.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas españolas: 0,25 puntos por año o parte proporcional.

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

b) Superación de ejercicios:

Por la superación de alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas aprobadas por Resolución de 23 de octubre de 2020, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Técnicos y de Gestión de la Universidad de Zaragoza ("Boletín Oficial del Estado", número 293, de 6 de noviembre), se otorgará hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a las siguientes reglas:

- Superación del primer ejercicio: 5 puntos.
- Superación del segundo ejercicio: 5 puntos.



c) Trabajo desarrollado:

Trabajo desarrollado con carácter temporal en puestos adscritos a la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza del área de administración y servicios y que, a su vez, no estén adscritos a la escala Administrativa, a razón de 2 puntos por año trabajado o parte proporcional. Hasta un máximo de 10 puntos.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Aquellas personas que en su solicitud hayan hecho constar servicios prestados reconocidos por la Universidad de Zaragoza, según lo indicado en la base 4.3, 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.

El Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de su propia calificación otorgada por el Tribunal, transcurrido el cual se publicará la calificación final de la fase de concurso.

9. Desarrollo del proceso. Estructura de las pruebas del turno de acceso libre.

9.1. Fase de oposición:

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios que serán eliminatorios y se valorará con un máximo de 70 puntos.

- Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de cuatro extraídos al azar en sesión pública de entre los que figuren en el programa, dos correspondientes a los bloques 1 y 2 (Derecho administrativo y Unión Europea y Administración universitaria y Gerencia pública) y otros dos de los bloques 3 y 4 (Administración y Gestión de Recursos Humanos y Gestión Económica y Financiera). El tiempo para su realización será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído por la persona opositora en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

- Segundo ejercicio: Estará dividido en dos partes que se realizarán en una sola sesión. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de cinco horas.

a) Primera parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de varias cuestiones de contenido teórico/práctico relacionadas con los contenidos del programa y con las funciones y perfil de las plazas. Se valorará la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el programa. Se deberá indicar el valor de cada una de las preguntas.

b) Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre dos que proponga el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa y con las funciones y perfil de las plazas convocadas. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este segundo ejercicio será leído por la persona opositora en sesión pública ante el Tribunal.

Al finalizar la corrección de cada ejercicio, el Tribunal publicará la relación de personas aspirantes, por orden de puntuación, que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de su propia calificación otorgada por el Tribunal, transcurrido el cual publicará las personas aspirantes que lo han superado con indicación de la puntuación definitiva obtenida.

9.2. Calificación de los ejercicios:

El primer ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

De entre quienes hayan obtenido un mínimo del 50% de la puntuación del ejercicio, pasará al segundo ejercicio el número que determine el Tribunal, de acuerdo con la nota de corte que establezca.

El segundo ejercicio tendrá una puntuación máxima de 50 puntos. La primera parte se calificará de 0 a 25 puntos, y la segunda parte, de 0 a 25 puntos. La puntuación total del segundo ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos, quedando eliminadas



aquellas personas opositoras que no obtengan en cada parte al menos el 25 por ciento de la puntuación máxima establecida para cada una de ellas.

9.3. Calificación de la fase de oposición:

La calificación de la fase de oposición se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, por quienes hayan superado todos los ejercicios.

Sistema de oposición:

Las dos personas con mayor puntuación en esta fase de oposición, por orden de puntuación, serán propuestas para su nombramiento como personal funcionario en prácticas por haber superado el proceso selectivo por el sistema de oposición.

En caso de empate, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la segunda parte del segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación en la primera parte del segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º De persistir el empate, el Tribunal adoptará las medidas oportunas que podrán consistir en la realización de un ejercicio práctico.

Sistema de concurso-oposición:

De entre el resto de las personas opositoras que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso, por orden de puntuación, al menos, el 50 % adicional de aspirantes que de plazas convocadas, siempre que el número de personas opositoras lo permita. En caso de que en último lugar coincidan varios aspirantes con la misma puntuación, superarán la fase de oposición todos ellos.

9.4. Calificación de la fase de concurso:

Se valorarán los servicios prestados al día de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" de la siguiente manera:

Se valorará el tiempo de servicios reconocidos por la Universidad de Zaragoza en la escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza o equivalentes, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo a las siguientes puntuaciones:

- Servicios prestados en universidades públicas españolas: 1,5 puntos o parte proporcional.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas españolas: 0,75 puntos o parte proporcional.

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

10. Calificación final.

10.1. Promoción interna.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, a efectos de confeccionar la propuesta definitiva de nombramientos como personal funcionario en prácticas, por orden descendente de puntuación total, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

El Tribunal publicará la relación en la que constarán la calificación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la puntuación total.

En caso de empate, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados del concurso sin la aplicación del límite establecido.
- 5.º De persistir el empate, el Tribunal adoptará las medidas oportunas que podrán consistir en la realización de un ejercicio práctico.

10.2. Acceso libre:

Sistema de oposición: las dos personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el sistema de oposición, conforme a lo establecido en la base 9.3, serán nombradas personal funcionario en prácticas.

Sistema de concurso-oposición: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida en la fase de oposición, a efectos de confeccionar la propuesta definitiva de nombramientos como personal funcionario en prácticas, por orden descendente de puntuación total, sin que el número total de seleccionados pueda superar el de plazas convocadas. En caso de empate, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la segunda parte del segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación en la primera parte del segundo ejercicio de la fase de oposición.



- 3.º Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados del concurso sin la aplicación del límite establecido.
- 5.º De persistir el empate, el Tribunal adoptará las medidas oportunas que podrán consistir en la realización de un ejercicio práctico.

Ordenación de los aspirantes: El Tribunal confeccionará la lista de personas que han superado el proceso selectivo, en primer lugar, las personas aspirantes que han superado el proceso por el sistema de oposición, por orden de puntuación y, en segundo lugar, el resto de aspirantes según la puntuación total obtenida, por orden decreciente.

11. Periodo de prácticas.

11.1. Finalizado el proceso, el Tribunal elevará al Rector la propuesta de nombramiento como personal funcionarios en prácticas de la Escala; nombramiento que se efectuará mediante resolución rectoral y se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, con especificación del puesto adjudicado.

11.2. La elección del puesto de trabajo por las personas aspirantes deberá realizarse por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo ofertados. Las personas aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del turno libre para cubrir las vacantes correspondientes. No obstante, quienes estén desempeñando con carácter definitivo un puesto de trabajo adscrito, en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios, a la Escala a que han accedido en este proceso selectivo, podrán solicitar permanecer en el mismo. El ejercicio de esta opción tendrá carácter preferente en la adjudicación del puesto, independientemente de la puntuación total obtenida.

11.3. La duración del periodo de prácticas será de tres meses, durante los que se desempeñarán, bajo la supervisión de la persona titular de la Unidad donde se encuentre el puesto elegido, las tareas inherentes al puesto de trabajo.

11.4. Finalizado dicho periodo, el responsable de la Unidad emitirá informe motivado, haciendo constar si la persona en prácticas lo ha superado, proponiendo su nombramiento como personal funcionario de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza. En caso contrario, propondrá la declaración de desierta la plaza convocada.

12. Presentación de documentos.

12.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, las personas propuestas para ser nombradas como personal funcionario en prácticas deberán presentar a través de las formas recogidas en el artículo 16.4 (apartados b, c, d y e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, siempre y cuando no obre ya en poder de esta Universidad, la siguiente documentación:

a) Promoción interna:

- Titulación: original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica del título exigido en la base 2.1.d), o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente. En el caso de haber sido obtenida en el extranjero, además, la credencial que acredite su homologación.

b) Acceso libre:

- Original o copia electrónica auténtica del DNI, NIE o pasaporte que, en todos los casos, deberá estar en vigor.
- Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica del título exigido en la base 2.2.c), o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente. En el caso de haber sido obtenida en el extranjero, además, la credencial que acredite su homologación.
- Conocimiento del idioma castellano. En el caso de personas extranjeras nacionales de países cuyo idioma oficial no sea el español, el Diploma de español nivel C2 o equivalente o el certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada, tras expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas. En caso de no poseer la nacionalidad española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido o so-



metida a sanción disciplinaria o medida equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

12.2. Quienes dentro de dicho plazo no presenten la anterior documentación, salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados.

12.3. Las personas aspirantes, recibirán una citación, para someterse, obligatoriamente, al reconocimiento médico previo a su nombramiento, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Dicho reconocimiento deberá incluir un juicio positivo de aptitud respecto de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la Escala, sin el que no será posible su nombramiento.

13. Nombramiento como personal funcionario de carrera.

13.1. El Rector procederá al nombramiento de las personas que hayan superado el período de prácticas como personal funcionario de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza mediante publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

13.2. La toma de posesión derivada del nombramiento anterior se efectuará con efectos del día siguiente al de finalización del período de prácticas, exigiéndose para su formalización el acatamiento a la Constitución, Estatuto de Autonomía de Aragón, Estatutos de la Universidad y resto del ordenamiento jurídico.

14. Listas de espera.

14.1. En sus solicitudes las personas aspirantes podrán manifestar expresamente si es su deseo acceder a la lista de espera de nombramiento de personal funcionario interino o las listas de espera de promoción interna, en su caso, que se confeccionará una vez finalizado el proceso selectivo, de la que podrá formar parte quien no lo haya superado. Asimismo, podrán manifestar expresamente si es su deseo de acceder a puestos que conlleven la realización de una jornada a tiempo parcial.

Dichas listas se confeccionarán conforme a los criterios establecidos por la Resolución de 7 de noviembre de 2022, de la Universidad de Zaragoza, por la que se regulan las listas de espera para cubrir puestos de trabajo por personal temporal de administración y servicios, y por Resolución de 19 de junio de 2023 de la Gerencia de la Universidad de Zaragoza, por la que se regulan las listas internas para desempeño temporal de puestos de trabajo en comisión de servicios, respectivamente.

14.2. Tras finalizar el proceso selectivo, el Tribunal deberá remitir al Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas la relación de todas las personas aspirantes, por orden de puntuación y con las calificaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Dicho Servicio elaborará la relación de personas que pasan a formar parte de la lista de espera, conforme a los criterios establecidos en la citada normativa, para su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

15. Protección de datos de carácter personal.

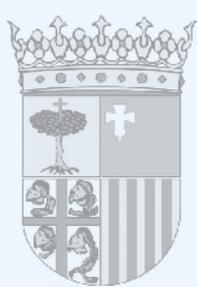
15.1. La Gerencia de la Universidad de Zaragoza es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de las personas que participen en el presente proceso selectivo, que son necesarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

15.2. Los datos personales de las personas participantes en este proceso aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y, sobre ellos, podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, limitación, portabilidad, supresión y oposición previstos en los artículos 12 y siguientes de la mencionada Ley, en la forma determinada por dicha norma.

16. Norma final.

16.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se dicten en el seno de este proceso selectivo podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.2. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, cabe interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



Alternativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación 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, 19 de marzo de 2024.— El Rector. Por delegación (Resolución de 21 de enero de 2021, “Boletín Oficial de Aragón”, número 20, de 1 de febrero de 2021). El Gerente, Alberto Gil Costa.

ANEXO. TEMARIOS TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. La Constitución como norma jurídica. La Ley: elaboración y clases de leyes. Disposiciones con fuerza de ley. El principio de reserva de ley.

2. El reglamento. Concepto y naturaleza jurídica. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clasificación, procedimiento de elaboración e impugnación de los reglamentos.

3. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos administrativos: competencia. Órganos colegiados.

4. Los interesados. Normas generales de la actividad de las Administraciones públicas. Términos y plazos.

5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Regulación legal. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

7. Los recursos administrativos. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

8. La Jurisdicción Contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa. La ejecución de sentencias. Los recursos contra las sentencias.

9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

10. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Participación ciudadana en Aragón. Transparencia en las universidades públicas. La transparencia en la UZ.

GESTIÓN UNIVERSITARIA

1. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Gobernanza de las universidades públicas.

2. La Ordenación del Sistema Universitario de Aragón.

3. El Profesorado universitario: clases, régimen jurídico y selección.

4. El Profesorado universitario: incompatibilidades, retribuciones y dedicación.

5. El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de las Universidades. El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza: Pacto del personal funcionario.

6. La investigación en la Ley Orgánica del Sistema Universitario y en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. El personal investigador. Normativa reguladora de los contratos de trabajo de personal investigador de la Universidad de Zaragoza.

7. Organización de las enseñanzas universitarias de grado y máster universitario y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.

8. El estudiantado. Derechos y deberes. Participación en los órganos de representación. La convivencia universitaria. Acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

9. Becas y ayudas al estudio. Convocatoria general de becas para estudios postobligatorios y Convocatoria de Becas de Colaboración en Departamentos (Ministerio con competen-



cias en Educación). Convocatorias del Gobierno de Aragón. Convocatorias propias de la Universidad de Zaragoza. Programas de movilidad nacional e internacional.

10. La evaluación y la acreditación en la Ley Orgánica del Sistema Universitario. Procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas en el sistema universitario aragonés. Naturaleza, principios de funcionamiento, fines y funciones de la ACPUA. El plan general de gestión y mejora de la calidad de los servicios. Evaluación de la calidad de los servicios.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

2. Ingreso, provisión de puestos y promoción. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

3. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

4. Retribuciones de los empleados públicos. Devengos y liquidación de derechos económicos. Nóminas: estructura y normas de confección.

5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El personal laboral en la Universidad de Zaragoza: modalidades y régimen jurídico aplicable.

7. Órganos de representación de los funcionarios públicos. Delegados de Personal y Juntas de Personal. Procedimiento y órganos electorales. Derechos y garantías de los representantes. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Comités de Seguridad y Salud Laboral y Delegados de Prevención.

8. El Sistema de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. Acción protectora: concepto y clases de prestaciones.

9. La igualdad efectiva de trato, de oportunidades y la protección contra la discriminación. Normativa estatal, autonómica y universitaria.

10. Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Normativa de desarrollo de la Universidad de Zaragoza.

GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. El presupuesto: concepto y clases. Los Presupuestos Generales del Estado: características, estructura y contenido. Fases del ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. Vinculación de créditos. Prórroga del presupuesto.

2. Ingresos públicos: concepto y clasificación. Impuestos directos. Impuestos indirectos. Tasas y precios públicos. Transferencias corrientes y de capital. Activos y pasivos financieros.

3. Gastos públicos: concepto y clasificación. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencias, corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y clasificación.

4. Las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Zaragoza.

5. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en la contratación. Perfección y forma del contrato. El recurso especial.

6. Los contratos del sector público: el precio del contrato. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación administrativa: Acuerdo Marco, Sistema Dinámico de Adquisición, Centrales de Contratación.

7. Los contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministros, contratos de servicios, contratos mixtos.

8. La financiación de las Universidades Públicas. Legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre financiación de la Universidad. Modelo de financiación de la Universidad de Zaragoza.

9. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. El Presupuesto de la Universidad de Zaragoza: elaboración, contenido, estructura y aprobación. Fases del gasto y documentos contables de ingresos y gastos. Las bases de ejecución y gestión del Presupuesto de la Universidad de Zaragoza.



10. Las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza. Contenido. Memoria Económica. El control de la actividad económico-financiera de las Universidades. Tipos de control. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón. La auditoría como instrumento de control.

TEMARIO ACCESO LIBRE DERECHO ADMINISTRATIVO Y UNIÓN EUROPEA

1. La Constitución española de 1978. Principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los Ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. Procedimientos de control de constitucionalidad de las leyes. La reforma de la Constitución. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

2. El sistema de fuentes del derecho y las relaciones entre ordenamientos jurídicos. La Constitución como norma suprema y la primacía del derecho comunitario. Las fuentes. Principios que ordenan el sistema de fuentes: el principio de jerarquía y el principio de competencia. Los principios generales del derecho y la costumbre en el derecho administrativo. La jurisprudencia. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Leyes orgánicas. Leyes ordinarias. El Decreto-ley y el Decreto Legislativo. Las leyes del artículo 150 de la Constitución. La Ley: elaboración y clases de leyes. Disposiciones con valor de ley.

3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Proceso de elaboración, estructura y características generales. El procedimiento de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. Las Cortes de Aragón. Composición y régimen de funcionamiento. Funciones legislativa, presupuestaria y de control. Estatuto de los parlamentarios.

4. El Presidente. El Gobierno de Aragón o Diputación General. El estatuto personal de sus miembros. Responsabilidad política del Presidente y de los Consejeros. Funciones y reglas de funcionamiento. El Justicia de Aragón. La Cámara de Cuentas. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

5. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Organización administrativa. Ejercicio de las competencias atribuidas. El Sector Público institucional en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos públicos: clasificación, adscripción, creación, régimen jurídico y extinción. Organismos autónomos. Entidades de derecho público. Empresas de la Comunidad Autónoma.

6. La política regional y de cohesión de la Unión Europea. Los Fondos de la Unión Europea. El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

7. El reglamento. Concepto y justificación. Requisitos de validez. La inderogabilidad singular de los reglamentos. Clases de reglamentos. Reglamentos ilegales. Principios que presiden las relaciones entre ley y reglamentos: la primacía de la ley y la reserva de ley.

8. Clases de Administraciones Públicas y tipología de los entes públicos. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos periféricos. Administración institucional. Administración consultiva. Los convenios de colaboración. Régimen jurídico de los Convenios. Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia administrativa. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

9. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del ciudadano ante la Administración. Derechos públicos subjetivos, intereses legítimos y libertades públicas.

10. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos. Notificación y publicación de los actos administrativos. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

11. La teoría de la nulidad en el Derecho Administrativo. La nulidad absoluta. La anulabilidad. Las irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión y revocación de los actos.

12. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos.

13. Los recursos administrativos: concepto y caracterización. Clases de recursos y regulación positiva. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

14. La potestad sancionadora. Concepto. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Clases de sanciones. El procedimiento sancionador, especialidades en materia sancionadora y tramitación simplificada.



15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Antecedentes y régimen vigente. Presupuestos. Efectividad de la reparación. El procedimiento de responsabilidad patrimonial, especialidades en esta materia y tramitación simplificada. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de los contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

16. El control jurisdiccional de la Administración. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. El objeto. El procedimiento. La sentencia. Recursos contra las sentencias.

17. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Legislación estatal y de la comunidad autónoma de Aragón.

18. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: regulación europea, estatal y autonómica. Principios relativos al tratamiento de los datos personales. Responsable, encargado de tratamiento y delegado de protección de datos. La seguridad de los datos. Los derechos del interesado: ejercicio y tutela. La Agencia Española de Protección de Datos. Garantía de los derechos digitales.

GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en la contratación. Registros Oficiales.

2. Los contratos del sector público: racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles a los contratistas. El Órgano de Contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

3. Los contratos del sector público: preparación, expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación administrativa: Acuerdo Marco, Sistema Dinámico de Adquisición, Centrales de Contratación.

4. Los contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministros, contratos de servicios, contratos mixtos.

5. Legislación aragonesa en materia de contratación pública. Circulares e Instrucciones de contratación de la Universidad de Zaragoza.

6. Gastos públicos: principios constitucionales en la materia, concepto y clasificación. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencias, corrientes y de capital. Gastos de inversión. Activos y pasivos financieros. Las subvenciones: concepto, clases y régimen jurídico.

7. Ingresos públicos: concepto y clasificación. La Ley General Tributaria: Principios Generales. Los tributos: conceptos, fines y clases. Tasas y precios públicos. Transferencias corrientes y de capital. Ingresos patrimoniales. Enajenación de inversiones reales. Activos y pasivos financieros.

8. La financiación de las Universidades Públicas. Legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre financiación de la Universidad. Modelo de financiación de la Universidad de Zaragoza.

9. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Estructura y Contenido. Régimen jurídico de su elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Vinculación de créditos. El Presupuesto de la Universidad de Zaragoza: elaboración, contenido, estructura y aprobación. Fases del gasto y documentos contables de ingresos y gastos. Las bases de ejecución y gestión del Presupuesto de la Universidad de Zaragoza.

10. Las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza. Contenido. Memoria Económica. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública. Objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

11. El control de la actividad económico-financiera de las Universidades. Tipos de control. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón. La auditoría como instrumento de control.

12. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

13. Las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Zaragoza.



14. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos. Órganos competentes.

ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA Y GESTIÓN PÚBLICA

1. La Ordenación del Sistema Universitario de Aragón.
2. Las Universidades y la Administración educativa. Cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Universidades. Creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios. Calidad del sistema universitario.
3. Universidad, sociedad y cultura. Internacionalización del sistema universitario.
4. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Gobernanza de las universidades públicas. Régimen específico de las universidades privadas.
5. Los estatutos de la Universidad de Zaragoza.
6. El Profesorado universitario: Clases, régimen jurídico y selección.
7. El Profesorado universitario: Régimen de incompatibilidades. Retribuciones. Dedicación.
8. El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de las Universidades. El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza: Estatutos y pacto del personal funcionario.
9. Organización de las enseñanzas universitarias de grado y máster universitario y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
10. La evaluación y la acreditación en la Ley Orgánica del Sistema Universitario. Procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas en el sistema universitario aragonés. Naturaleza, principios de funcionamiento, fines y funciones de la ACPUA. El plan general de gestión y mejora de la calidad de los servicios. Evaluación de la calidad de los servicios.
11. Acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster y Doctorado.
12. Becas y ayudas al estudio. Convocatoria general de becas para estudios postobligatorios y Convocatoria de Becas de Colaboración en Departamentos (Ministerio con competencias en Educación). Convocatorias del Gobierno de Aragón. Convocatorias propias de la Universidad de Zaragoza.
13. Enseñanzas oficiales de doctorado. El personal investigador en formación. La formación permanente en la Universidad de Zaragoza.
14. El estudiantado. Derechos y deberes. Participación en los órganos de representación. La convivencia universitaria.
15. El régimen de evaluación y aprendizaje en la Universidad de Zaragoza. El régimen de permanencia en títulos oficiales adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior en la Universidad de Zaragoza.
16. Reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Zaragoza. El régimen de los trabajos fin de grado y fin de máster en la Universidad de Zaragoza.
17. Planificación y organización docente: la programación de la organización de las enseñanzas y los planes docentes.
18. Las prácticas universitarias: curriculares y extracurriculares. Cotización a la Seguridad Social.
19. La internacionalización de la universidad: programas de movilidad nacional e internacional para estudiantes y personal universitario. Otras acciones para la internacionalización.
20. El Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. La expedición de títulos universitarios oficiales. El Suplemento Europeo al Título de las enseñanzas universitarias de Grado, Máster y Doctorado. Homologación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y declaración de equivalencia de títulos de educación superior.
21. La investigación en las Universidades. Normativa y ordenación institucional. El personal investigador. La investigación en la Universidad de Zaragoza. Normativa reguladora de los contratos de trabajo de personal investigador de la Universidad de Zaragoza. La legislación española en materia de ciencia, tecnología e innovación. Legislación aragonesa de investigación e innovación.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Integridad y ética públicas en Aragón. El plan antifraude de la Universidad de Zaragoza. Protocolo de actuación frente a conflictos de intereses detectados de la Universidad de Zارا



goza. El código Ético de la Universidad de Zaragoza. Legislación reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. Legislación estatal en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Transparencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. La igualdad efectiva, de trato y de oportunidades. La protección contra la discriminación. Normativa estatal, autonómica y universitaria.

4. La gestión de la calidad. Indicadores. Planes y normas de calidad: las cartas de servicios. Herramientas de calidad. Universidad de Zaragoza: El plan general de gestión y mejora de la calidad de los servicios; Evaluación de la calidad de los servicios. Legislación aragonesa en material de simplificación administrativa.

5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y deberes. Movilidad.

6. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

7. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos de formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

8. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. Responsabilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario. Responsabilidad patrimonial y penal.

10. El pacto del Personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. El Convenio del Personal laboral de la Universidad de Zaragoza. El Convenio Colectivo para el personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza. El Plan Concilia de la Universidad de Zaragoza.

11. El Derecho del Trabajo: principios fundamentales. Las fuentes del ordenamiento jurídico laboral. Especial referencia al Estatuto de los Trabajadores. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza jurídica, sujetos, objeto y forma. Modalidades del contrato de trabajo. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

12. Las relaciones laborales colectivas. La negociación colectiva: el Convenio Colectivo. Ámbito, contenido, extensión y adhesión. La acción administrativa en materia de conflictividad laboral: mediación, arbitraje y conciliación. La libertad sindical y el derecho a la huelga.

13. La prevención de riesgos laborales. Concepto y naturaleza. Deberes y responsabilidades del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo. La organización de la prevención en las empresas.

14. Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Normas del régimen general. Referencia a los regímenes especiales de la Seguridad Social. La acción protectora. Las prestaciones por desempleo. El Régimen de Seguridad Social de los funcionarios del Estado. Estructura y gestión del sistema. Clases Pasivas. Mutualismo administrativo.