



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de Asesor/a Jurídico/a, como funcionario/a interino/a en ejecución del programa de carácter temporal denominado “Asesoramiento jurídico en procesos de adaptación y transformación de figuras vigentes de personal docente e investigador laboral y en procesos de estabilización previstos en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario”.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se efectúa convocatoria para la provisión de un puesto de asesor/a jurídico/a en esta Universidad, como funcionario/a interino/a para la ejecución del indicado programa de carácter temporal. La provisión del mencionado puesto se fundamenta en razones de especificidad, urgencia y necesidad, y temporalidad. La actividad cubierta por el programa de carácter temporal es específica y excepcional, pues se circunscribe a la ejecución de lo dispuesto en las disposiciones transitorias 5.^a, 7.^a y 8.^a de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que implican la transformación de determinadas figuras del personal docente e investigador laboral y permite la realización de procesos de estabilización de plazas de Profesoras y Profesores Asociadas/os, con plazo perentorio de ejecución (antes del 31 de diciembre de 2024 para las convocatorias de los procesos de estabilización).

El programa de carácter temporal tiene como objetivo el asesoramiento jurídico derivado de la puesta en marcha de los diferentes procesos de estabilización y transformación y la resolución de los recursos administrativos e incidencias que puedan presentarse relacionados con tales procesos, detallándose las funciones del puesto en el anexo I de la presente convocatoria.

Este Rectorado, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, resuelve convocar proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo indicado, con sujeción a las siguientes:

BASES

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir un puesto de asesor jurídico mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, clasificado en el grupo A, subgrupo A1, de los contemplados en el artículo 76 EBEP.

1.2. Dado el número de puestos convocados, no procede establecer cupos de reserva.

1.3. La duración del programa para el que se efectuará el nombramiento se establece en tres años, sin que en ningún caso pueda extenderse más allá, según dispone el artículo 10.1.c) EBEP.

1.4. En lo no previsto por estas bases será de aplicación lo prevenido en 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. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten durante el desarrollo de este proceso se efectuará en el tablón oficial electrónico de esta 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/ultimasresoluciones/?openpage>.

2. Requisitos de las personas candidatas.

Todos los requisitos que se enumeran a continuación deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta el momento del nombramiento.

2.1. Nacionalidad.

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 EBEP.

2.2. Edad.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad fijada legalmente para la jubilación forzosa.

2.3. Capacidad.

No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que resulte incompatible con el desempeño de las funciones inherentes al puesto convocado.



2.4. Habilitación.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as, ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.5. Titulación.

Estar en posesión de un Grado universitario o titulación equivalente. En el caso de las 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.

3. Solicitudes.

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

3.2. La solicitud de participación se presentará preferentemente en el registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>), de esta Universidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. La solicitud estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Zaragoza (<https://sede.unizar.es/solicita>), en el formulario oficial habilitado, en caso de optar por este sistema de presentación, así como en la dirección de Internet <https://recursoshumanos.unizar.es/pagina-inicio/seleccion-de-personal-inicio>.

3.4. Las personas que dispongan de una dirección de correo electrónico perteneciente al dominio "@unizar.es" podrán utilizar el sistema de acceso (NIP y contraseña) del que disponen.

3.5. Las personas que dispongan de un certificado electrónico o cualquier otro sistema de identificación del sector público administrativo mediante el uso de claves concertadas, podrán utilizar el sistema de "acceso con cl@ve".

3.6. El resto de personas podrán hacer uso de cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de esta Universidad, que pueden consultarse en la siguiente dirección: https://secregen.unizar.es/sites/secregen.unizar.es/files/users/secregen/listado_oficinas.pdf.

4. Documentación a acompañar con las solicitudes.

Será la siguiente, en formato pdf en caso de optar por la presentación electrónica de la solicitud:

- a) Fotocopia legible del DNI, NIE o pasaporte que, en todos los casos, deberá estar en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.5 y, en su caso, de la credencial mencionada en ella.
- c) Documentos acreditativos de todos los méritos que relacione la persona aspirante para su valoración, a excepción de aquellos que obren en esta Universidad, para los que será suficiente su mera cita en la solicitud.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará resolución en el plazo máximo de diez días, 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 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 personas candidatas admitidas y excluidas.

5.3. Las anteriores resoluciones rectorales se publicarán en el tablón oficial electrónico de esta Universidad (e-TOUZ), accesible en sede.unizar.es.

6. Comisión de selección.

6.1. La Comisión de selección del presente proceso, configurada 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 compuesta por las siguientes personas:

Titulares.

Presidente: D. Ismael Jiménez Compaired, Catedrático de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Zaragoza y Vicerrector de Profesorado.



Secretaria: D.^a Beatriz Setuáin Mendía, Profesora Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza.

Vocal: D.^a Silvia Gaspar Lera, Profesora Titular de Derecho Civil de la Universidad de Zaragoza y Vicesecretaria General.

Suplentes.

Presidente: D. Alberto Gil Costa, Gerente de la Universidad de Zaragoza.

Secretario: D. Ignacio Moralejo Menéndez, Profesor Titular de Derecho Mercantil.

Vocal: D.^a María Teresa Picontó Novales, Catedrática de Filosofía del Derecho.

6.2. Las personas que componen dicha Comisión 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.

A los efectos anteriores, el presidente de la Comisión 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 de la Comisión de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

6.3. La Comisión se constituirá en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón", adoptando en dicha sesión las decisiones que considere convenientes para el desarrollo del concurso.

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

6.5. La Comisión podrá proponer al Rector la designación de asesores especialistas para colaborar en el proceso, que actuarán con voz pero sin voto.

7. Desarrollo del proceso.

Fase 1. Valoración de méritos.

7.1. La Comisión valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, aplicando los criterios que figuran en el anexo II.

7.2. Una vez efectuada la valoración de méritos, la comisión hará pública la relación de personas que la han superado, que serán llamadas a la realización de la prueba de conocimientos.

7.3. Para superar esta fase será necesario obtener, al menos, 50 puntos.

Fase 2. Prueba de conocimientos.

7.4. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, contando para ello con acceso a toda la legislación vía internet.

7.5. Esta prueba se valorará con un máximo de 60 puntos, siendo eliminadas todas las personas que no alcancen la puntuación de 30 puntos en la misma.

Fase 3. Resultado final del proceso.

7.6 El resultado final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos y en la prueba, debiendo ser publicado por la Comisión.

7.7. Finalizado el proceso, la Comisión elevará al Rector la propuesta de nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación prevista en la base 7.6, la persona propuesta para ser nombrada deberá presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas declaración jurada o promesa de no haber sido separada, tras expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En caso de no poseer la nacionalidad española, deberá presentar declaración jurada o promesa de no estar sometida a sanción disciplinaria o medida equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

8.2. Quienes dentro de dicho plazo no presenten la anterior declaración jurada o promesa, salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados.

8.3. El Rector procederá al nombramiento de la persona propuesta por la Comisión como funcionario/a interino/a vinculado al programa de carácter temporal denominado "Asesoramiento jurídico en procesos de adaptación y transformación de determinadas figuras vigentes de personal docente e investigador laboral y en procesos de estabilización de plazas de Profesoras y Profesores Asociadas/os, derivados de las disposiciones transitorias 5.^a, 7.^a y 8.^a de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario" mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

8.4. La toma de posesión derivada del nombramiento anterior se efectuará al día siguiente.



9. Protección de datos de carácter personal.

9.1. 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.

9.2. 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.

10. Norma final.

10.1. 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.

10.2. 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 interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", ante los juzgados de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 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 Resolución, 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, 22 de marzo de 2024.— El Rector, José Antonio Mayoral Murillo.

Anexo I. Características del puesto

1. FUNCIONES

- Informar, bajo la supervisión de los letrados del Servicio Jurídico, las resoluciones y bases de las convocatorias relativas a los procesos de adaptación, transformación y selección consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Informar, bajo la supervisión de los letrados del Servicio Jurídico, las alegaciones, incidentes, recursos administrativos y jurisdiccionales y cualquier otro tipo de impugnación de actos y disposiciones en relación con los anteriores procedimientos.
- Preparar borradores de propuestas de resolución de recursos administrativos formulados frente a las decisiones dictadas en el seno de los mencionados procedimientos.
- Preparar borradores de propuestas de resolución de recursos administrativos formulados frente a las decisiones dictadas en el marco del reconocimiento de los tramos de docencia, así como informar los recursos jurisdiccionales en relación con estos procedimientos.
- Preparar borradores de propuestas de resolución de ejecución de resoluciones administrativas o judiciales dictadas en el curso de los mencionados procedimientos.
- Reclamar de las correspondientes unidades administrativas los diferentes expedientes administrativos de los citados procedimientos, supervisando su integridad y corrección.
- Reclamar de las correspondientes unidades administrativas los diferentes expedientes judiciales de los citados procedimientos, supervisando su integridad y corrección.
- Informar sobre cualquier revisión de oficio (incluida declaración de lesividad) que pudiera plantearse en relación con actos y disposiciones derivados de los mencionados procedimientos.
- Promover la adecuación de procedimientos y armonización de normas y trámites con trascendencia jurídica, en relación con tales procedimientos.
- Cuantos otros asuntos relacionados con los indicados procedimientos le sean encargados por los letrados del Servicio Jurídico.

2. UNIDAD DE DESTINO

Servicio Jurídico.

3. DEDICACIÓN Y JORNADA

La dedicación será a tiempo completo, con jornada A1, establecida en el Pacto del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza, accesible en: <https://recursoshumanos.unizar.es/sites/recursoshumanos.unizar.es/files/archivos/pas/Normativa/pacto.pdf>

4. RETRIBUCIONES

Las retribuciones básicas serán las que correspondan al Grupo A subgrupo A1. Las retribuciones complementarias se corresponden con el complemento de destino igual al nivel 22 y complemento específico 22.16, y pueden ser consultadas en la siguiente dirección de internet: http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_humanos/pas/retribuciones.html

Anexo II. Valoración de méritos

1. La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

A) TITULACIÓN (máximo 40 puntos)

A.1. – Grado en Derecho: 20 puntos.

A.2. – Licenciatura en Derecho: 30 puntos.

A.3. – Másteres oficiales universitarios o másteres universitarios de Abogacía o Práctica Jurídica: 10 puntos, valorándose como máximo una titulación.

B) EXPERIENCIA (máximo 30 puntos)

B.1. – Actividades profesionales o laborales relacionadas con el Derecho Laboral y de la Seguridad Social: 1 punto por cada año completo.

B.2. – Actividades profesionales o laborales relacionadas con el Derecho de la Función Pública: 0.5 puntos por cada año completo.

C) FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

C.1. – Título de experto universitario, diploma de especialización, diploma de extensión, así como cualesquiera otros cursos de duración superior a 50 horas en universidad pública, en materia de derecho laboral, seguridad social, derecho procesal laboral, derecho procesal administrativo y contencioso-administrativo: 2 puntos por cada uno de ellos.

C.2. – Título de experto universitario, diploma de especialización, diploma de extensión, así como cualesquiera otros cursos de duración superior a 50 horas en universidad pública, en materia de Derecho de la Función Pública: 1 punto por cada uno de ellos.

D) OTROS MÉRITOS (máximo 10 puntos)

D.1. –Contar con habilitación para el ejercicio profesional de la abogacía: 10 puntos.

D.2. –Pertener o haber pertenecido en los 10 últimos años a un colegio de abogados: 10 puntos.

Los méritos D.1. y D.2. son alternativos y no susceptibles de acumulación. Solo se valorará uno de los dos apartados.