



## UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

### **RESOLUCIÓN de 3 de mayo de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia concurso de méritos para la provisión de los puestos de Técnico Comunicación Redes Sociales y Técnico de Gestión y Proyección Social de la Universidad de Zaragoza.**

Referencia: CM-04/2024.

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

#### BASES

##### 1. Normas generales.

Para lo no dispuesto en la presente convocatoria, regirá lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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; 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; los Estatutos de la Universidad de Zaragoza; el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza (en adelante, Pacto); la Resolución de 16 de febrero 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); y demás normas de general y pertinente aplicación.

##### 2. Puestos convocados.

2.1. Relación de puestos. Los puestos de trabajo convocados son los que figuran en el anexo, y pueden ser consultados en la Relación de Puestos de Trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, aprobada por Resolución de 24 de enero de 2020, de la Universidad de Zaragoza (en adelante, RPT).

2.2. Funciones. Las funciones de los puestos convocados corresponden a las plantillas P15 para el puesto 27189 y P36 para el 17170 y, que se pueden consultar en la página <https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/funciones-de-los-puestos-de-trabajo-nueva>.

2.3. Retribuciones. Las retribuciones de cada puesto, según los datos indicados en el anexo, son las establecidas en la RPT.

##### 3. Condiciones de participación y requisitos de los aspirantes.

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

El personal funcionario en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si lleva más de dos años en dicha situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el Convenio de movilidad de Personal de Administración y Servicios del G9 de Universidades, firmado el 11 de mayo de 2007, podrá 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, Pública de Navarra, Extremadura y País Vasco.

3.2. Requisitos. Para poder concursar, se deberá pertenecer al grupo y subgrupo indicados en el anexo I para cada uno de los puestos convocados.

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 concurre a puestos de nivel superior al obtenido en el último concurso.



#### 4. Solicitudes.

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

4.2. Forma de participación: Se podrá participar únicamente en la fase de concurso.

4.3. Puestos solicitados. En el apartado de la solicitud de participación: "Datos de la solicitud (lista de opciones)", se seleccionará el puesto al que se quiere concursar y, si se solicita más de uno, se ordenarán por orden de preferencia.

4.4. Discapacidad. Las personas 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 la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

4.5. Documentación a presentar.

4.5.1. 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.

Únicamente podrá acceder a la memoria la Comisión de valoración y este acceso se realizará una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. A partir de ese momento, la Sección de Selección y Formación requerirá la contraseña del archivo encriptado a través de Solicita.

En ningún caso se admitirá la presentación de memorias con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.5.2. Otra documentación. Sólo se podrá aportar documentación que acredite otras circunstancias y méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y que no estén incluidos en los puntos a) al h-bis) del artículo 4.2 del Baremo.

En el caso de tratarse de puestos con requisitos exigibles, se deberá aportar acreditación del cumplimiento de los mismos si no obra en el expediente administrativo.

4.6. Plazos de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de quince 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.

#### 5. Méritos.

5.1. Certificación de méritos. 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 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.

5.2. 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 personas admitidas y excluidas, se podrá solicitar al Servicio de PAS y Nóminas la consulta del certificado de méritos indicado en el apartado anterior, para lo que se deberá concertar cita mediante correo electrónico a [selfor@unizar.es](mailto: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 está disponible en la aplicación PeopleSoft 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 PeopleSoft.

#### 6. Listas de personas admitidas y excluidas.

6.1. Listas provisionales. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará, de acuerdo con lo establecido en la base 10, la relación provisional de las personas



admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, otorgando un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para su eventual subsanación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión serán definitivamente excluidas de este concurso.

6.2. Listas definitivas. Transcurrido el plazo para subsanación y una vez resueltas las que se hubieren presentado, se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

#### 7. Valoración de méritos.

7.1. 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 apartado C) Méritos especiales, del artículo 4.2 del Baremo.

7.2. Para obtener el puesto de trabajo del presente concurso deberá obtenerse, al menos, un 30% de la puntuación máxima total fijada en los apartados A) y B) y del 60% de la puntuación del apartado C), según lo establecido en el apartado 5.2 del Baremo.

#### 8. Comisión de valoración.

8.1. La Comisión de valoración de estas pruebas estará compuesta de la siguiente forma:

Titulares.

Presidente: D. Alberto Sánchez Biec.

Vocal: D.<sup>a</sup> Cristina Corella Escriche.

Vocal: D. Francisco Ruiz Pérez.

Vocal: D. Fernando Antonio Latorre Dena.

Vocal: D.<sup>a</sup> María Pilar Millán Aznar.

Secretaria: D.<sup>a</sup> María José Vera Muñoz, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes.

Presidente: D. Roberto Sánchez Sánchez.

Vocal suplente 1: D.<sup>a</sup> Silvia Porras Soria.

Vocal suplente 2: D. Rubén González García.

Vocal suplente 3: D.<sup>a</sup> María Carmen García García.

Vocal suplente 4: D. Antonio Martín Barahona.

Secretaria: D.<sup>a</sup> Inmaculada Marquina Cestero, que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión de selección queda configurada según lo dispuesto en la medida 8 del apartado 3.3.2 del II Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 22 de marzo de 2023, 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.

8.2. 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.

#### 9. Resolución del concurso y toma de posesión.

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

9.2. 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.

9.3. Mediante resolución de la Universidad de Zaragoza, se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón" la adjudicación del puesto de trabajo convocado.

9.4. La toma de posesión de las personas candidatas será de acuerdo con el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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



9.6. 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.

9.7. 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.

#### 10. 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 de Anuncios de la Universidad. accesible en [sede.unizar.es](https://sede.unizar.es). También se podrán consultar en la siguiente dirección de internet: <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/oposiciones-concursos/ultimas-resoluciones>.

#### 11. Datos de carácter personal.

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 concurso, 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.

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.

#### 12. 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.

#### 13. Recursos.

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 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, 3 de mayo de 2024.— El Rector. Por delegación (Resolución de 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

Número de Puesto	Denominación	Grupo	Subgrupo	Nivel	Complemento específico	Jornada	Área	Centro/Servicio	Localidad
27189	Técnico Comunicación Redes Sociales	A/C	A1/A2/C1	22	22.16	A1/ED	Área de Administración	Servicio de Actividades Deportivas	Zaragoza
17170	Técnico de Gestión y Proyección Social	C	C1	20	20.12	C1	Proyección Social	Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria	Zaragoza