BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

12 de junio de 2025 Número 111

csv: BOA20250612014

II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 3 de junio de 2025, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión definitiva de los puestos de Jefe de Negociado de Títulos, Jefe de Negociado de Patrimonio, Jefe de Negociado de Registro General y Jefe de Negociado del Departamento de Ingeniería Eléctrica, vacantes en esta Universidad.

Referencia: CM-08/2025.

Estando dotados presupuestariamente los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo de esta Resolución, y en el caso de los puestos 12970 y 13336 estando prevista la jubilación de sus titulares en fechas próximas, este Rectorado acuerda publicar la presente convocatoria 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 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 normativa de general y pertinente aplicación.

csv: BOA20250612014

2. Puestos convocados.

2.1. Relación de puestos. Los puestos 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, y posteriores modificaciones (en adelante, RPT).

2.2. Funciones. Las funciones de los puestos convocados se pueden consultar en la aplicación de Recursos Humanos en la ruta: e-Gestión del empleado > Información puestos, funciones.

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

2.4. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo se corresponderá con la determinada en la RPT.

3. Condiciones de participación y requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Podrá participar en este concurso el personal funcionario de carrera con destino definitivo en la Universidad de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión. También podrá participar el personal funcionario de carrera de la Universidad de Zaragoza en situación de excedencia.

3.2. El personal funcionario en excedencia voluntaria solo podrá participar si ha cumplido el tiempo mínimo de permanencia en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.3. 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 reúna los mismos requisitos exigidos al personal funcionario de la Universidad de Zaragoza, el personal funcionario de carrera con destino definitivo en una de las Universidades siguientes: Cantabria, Castilla-La Mancha, Extremadura, Islas Baleares, La Rioja, Navarra, Oviedo y País Vasco.

3.4. Para poder concursar se deberá pertenecer a la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza o equivalente, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1. Además, habrán de reunirse, en su caso, los requisitos concretos para los puestos convocados previstos en la RPT.

3.5. 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 en los supuestos de remoción, cese o supresión de puestos de trabajo, o cuando concurse a puestos de nivel superior al obtenido en el último concurso.

3.6. Para poder concursar se deberán reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso.

4. Solicitudes.

4.1. Contenido. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán presentar la solicitud oficial para este procedimiento disponible en sede.unizar.es/solicita, mediante certificado electrónico digital, el sistema de identificación Cl@ve o identificación concertada válida en esta Universidad (NIP y contraseña administrativa).

Junto con la solicitud se presentará la memoria que corresponda, así como otra documentación, en los términos establecidos en estas bases.

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

4.3. Plazos de presentación.

4.3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

4.3.2. Las personas que se presenten en virtud del Convenio de Movilidad G9 deberán presentar la solicitud, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior. Su participación se entenderá condicionada a la no cobertura del puesto solicitado por el personal de la Universidad de Zaragoza.

4.3.3. En caso de presentar más de una solicitud, solamente se tendrá en cuenta la última.

4.3.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se podrá admitir la renuncia expresa a participar en el concurso durante el periodo de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas al concurso.

4.4. Puestos solicitados. En la solicitud se indicarán los puestos a los que se desea concursar, por orden de preferencia.

4.5. Discapacidad. Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud a los efectos de valorar las posibles adaptaciones del puesto solicitado. La procedencia de la adaptación del puesto a la discapacidad de la persona 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.

4.6. Documentación a presentar.

4.6.1. Memoria. Junto con la solicitud de participación se presentará, para cada uno de los puestos solicitados, 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 con contraseña) en la forma indicada en el formulario de solicitud.

La Comisión de selección únicamente podrá acceder a la memoria una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. A partir de ese momento, la Comisión contactará con las personas aspirantes para que les faciliten la contraseña del archivo.

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

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

5. Méritos.

5.1. Certificación de méritos. El Servicio de PTGAS y Nóminas certificará los “méritos de carácter general” y los “méritos relacionados con el puesto de trabajo”, conforme establece 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 las personas solicitantes. Una vez finalizado el 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

PTGAS y Nóminas la consulta del certificado de méritos indicado en el apartado anterior. Para ello se deberá solicitar una cita al correo electrónico selfor@unizar.es

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

La relación de cursos de formación y perfeccionamiento, así como el conocimiento de idiomas (puntos h) y h bis) del artículo 4.2 del Baremo) está disponible en la aplicación 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. Lista de personas admitidas y excluidas.

6.1. Lista provisional. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, 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. Lista definitiva. Transcurrido el plazo de 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. Fases.

El presente concurso constará de dos fases:

Primera fase.- Se valorarán los méritos de las personas 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.

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

7.2. Puntuación.

La puntuación máxima total que puede ser obtenida por las personas concursantes será de 120 puntos. Vendrá dada por la suma de la valoración otorgada a los méritos acreditados en los distintos apartados que se recogen en el baremo. En caso de empate se aplicará el artículo 5.3 del Baremo.

Asimismo, para optar a un puesto convocado, deberá obtenerse, al menos, un 30% de la puntuación máxima total fijada en los apartados A) y B) y del 40% de la puntuación del apartado C), según lo establecido en el apartado 5.2 del Baremo.

8. Comisión de selección.

8.1. La Comisión de selección estará compuesta de la siguiente forma:

Titulares:

- Presidenta: D.ª María Soledad Pérez Pérez, Administradora de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.
- Vocal: D. Juan Manuel García Tenías, Jefe de Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación.
- Vocal: D.ª María Pilar Castán Chocarro, Jefe de Sección de Asuntos Generales.
- Vocal: D. Pedro José Escriche Bueno, Jefe de Servicio de Planificación Académica.
- Vocal: D. Óscar Luis Sebastián Sevilla, Jefe de la Sección de PTGAS.
- Secretario, que actuará con voz pero sin voto: D. Carlos Recio Gómez, del Servicio de PTGAS y Nóminas.

Suplentes:

- Presidenta: D.ª María Luz Beltrán Agustín, Administradora de Paraninfo.
- Vocal: D. Pablo Gimeno Subías, Jefe de Sección de Formación Permanente y Títulos.
- Vocal: D.ª Laura Solanas Soria, Jefa de Sección de Patrimonio y Contratación.
- Vocal: D. Alberto Lobera Serrano, Jefe de Sección de Grado y Máster.

- Vocal: D.ª Ana Isabel Martínez Benito, Jefe de Unidad Administrativa y de Calidad.
- Secretario, que actuará con voz pero sin voto: D. Roberto Gil Tenorio, del Servicio de PTGAS y Nóminas.

8.2. La Comisión de selección queda configurada según lo dispuesto en el Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza vigente, 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.

8.3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de selección 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.

8.4. La Comisión de selección 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 se realizará mediante resolución rectoral, a propuesta de la Comisión.

9. Plazo de resolución.

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

10. Resolución del concurso.

10.1. La Comisión publicará la propuesta de resolución provisional del concurso que incluirá, por orden de puntuación, a todas aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de las fases del Baremo y la total, otorgando un plazo de tres días hábiles para presentar las reclamaciones a que hubiere lugar.

10.2. Finalizado el plazo anterior y contestadas las posibles reclamaciones, la Comisión elevará a la Rectora la propuesta de resolución definitiva del concurso con indicación de las personas que han obtenido los puestos convocados. La propuesta podrá declarar desierto los puestos convocados, debiendo incluir la motivación razonada de la misma.

10.3. Mediante resolución rectoral se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón" la adjudicación de los puestos convocados.

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

10.5. Cuando el nuevo destino implicase cambio de localidad, el traslado tendrá carácter voluntario no generando derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

10.6. Quien en el presente concurso obtenga un puesto de trabajo no podrá participar en otro concurso hasta transcurridos dos años desde la incorporación efectiva al puesto 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.

11. Toma de posesión.

La toma de posesión tendrá lugar conforme establece el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, antes citado, y en el caso de los puestos 12970 y 13336, además, a partir del momento en que los puestos queden vacantes.

12. 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. También se podrán consultar en https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/oposiciones-concursos/ultimas-resoluciones.

13. 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 proceso, 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.

14. Acceso al expediente.

Quienes accedan al expediente y consulten datos de otras personas 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.

15. 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 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, 3 de junio de 2025.- La Rectora. Por delegación (Resolución de 25 de abril de 2025, "Boletín Oficial de Aragón", número 85, de 7 de mayo de 2025). El Gerente, Alfonso Carlos Peña Ochoa.

csv: BOA20250612014

ANEXO: RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

Número	Denominación	Grupo/ Subgrupo	Nivel	Complem. Específico	Jornada	Área/Departamento	Unidad/Centro	Localidad	
12877	Jefe de Negociado de Títulos	C/C1	20	20.10	A1	Sección de Formación Permanente y Títulos	Servicio de Planificación Académica	Zaragoza	(*)
12970	Jefe de Negociado de Patrimonio	C/C1	20	20.10	A1	Sección de Patrimonio y Contratación	Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación	Zaragoza	(*) (**)
13336	Jefe de Negociado de Registro General	C/C1	20	20.10	A2	Oficina de Asistencia en Materia de Registro	Secretaría General	Zaragoza	(*)
15642	Jefe de Negociado	C/C1	20	20.10	A1	Departamento de Ingeniería Eléctrica	Escuela de Ingeniería y Arquitectura	Zaragoza	

(*) La toma de posesión sel candidato seleccionado se producirá a partir del momento en que el puesto que vacante, tras la jubilación de su titular

(**) A partir de la entrada en vigor de la última modificación de la RPT (eTOUZ de 09-04-2025) la denominación del puesto será Jefe de Negociado de Inventario.