BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

8 de junio de 2026 Número 107

csv: BOA20260608009

II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 2026, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión definitiva de los puestos de Técnico de Gestión de Cátedras, Administrador del Servicio de Cursos de Español como Lengua Extranjera y Técnico de Planes de Estudio.

Referencia: CM-08/2026.

Estando dotados presupuestariamente los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo de esta Resolución, este Rectorado acuerda convocar 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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.

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, (en adelante, RPT) y posteriores modificaciones.

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

2.3. Retribuciones. Las retribuciones de los puestos, 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. Para poder concursar se deberá pertenecer a la Escala de Gestión, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2, o bien a la Escala Administrativa, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1, o equivalente a ambas escalas.

Asimismo, se requerirá el dominio del idioma inglés (nivel B2) para acceder al puesto de Administrador del Servicio de Cursos de Español como Lengua Extranjera.

3.4. 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.

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

4.3.3. 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.

csv: BOA20260608009

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 hbis) 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.

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 de lo certificado 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.

De no recibirse ninguna alegación en los plazos indicados, se entenderá la conformidad con los méritos certificados.

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. Dicha resolución podrá declarar desiertos los puestos que no hayan sido solicitados.

7. Valoración de méritos.

7.1. Proceso de valoración.

En el presente concurso 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.

Asimismo, de acuerdo con el apartado “C) Méritos especiales” del artículo 4.2 del Baremo, se valorará la memoria y se realizará una entrevista.

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 60 % 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.

- Presidente: D. Pedro José Escriche Bueno, Jefe de Servicio de Planificación Académica.
- Vocal: D.ª Carolina Isabel Berdún Frontiñán, Administradora de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.
- Vocal: D.ª María Teresa Gonzalo Garcés, Técnico de Planes de Estudio.
- Vocal: D. José Carlos Tienda Trillo, Administrador del Servicio de Publicaciones.
- Vocal: D.ª María Ascensión Bartolomé Ayllón, Administradora del Centro de Lenguas Modernas.
- Secretaria, que actuará con voz pero sin voto: D.ª María Pilar Domenech Domínguez, del Servicio de PTGAS y Nóminas.

Suplentes.

- Presidenta: D.ª Lorena Galindo Casbas, Directora Técnica de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.
- Vocal: D. Pablo Gimeno Subías, Jefe de Sección de Formación Permanente y Títulos.
- Vocal: D.ª Marta Soria Cubero, Técnico de Gestión de Financiación Competitiva.
- Vocal: D. Alberto Lobera Serrano, Jefe de Sección de Grado y Máster.
- Vocal: D.ª Begoña Checa Barbosa, Directora del Centro de Lenguas Modernas.
- Secretario, que actuará con voz pero sin voto: D. Rafael Sastrón Tomillo, 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 puntación obtenida, otorgando un plazo de tres días hábiles para la revisión de su propia calificación otorgada por la Comisión.

10.2. Finalizado el plazo anterior y contestadas las posibles solicitudes, la Comisión publicará la resolución definitiva con las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados. Asimismo, 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 desiertos 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.

12. Publicidad.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten durante el desarrollo de este concurso 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.

También se podrá consultar en la página 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.

csv: BOA20260608009

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 Resolución, 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, 21 de mayo de 2026.- 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: BOA20260608009

ANEXO: RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

Número	Denominación	Grupo	Subgrupo	Nivel	Complem. Específico	Jornada	Área / Departamento	Centro	Localidad
17182	Administrador	A/C	A2/C1	22	22.16	C1	Área de Administración/ Secretaría	Servicio de Cursos de Español como Lengua Extranjera	Zaragoza
21258	Técnico de Planes de Estudio	A/C	A2/C1	22	22.16	A1	Oficina de Planes de Estudio	Servicio de Planificación Académica	Zaragoza
20938	Técnico de Gestión de Cátedras	A/C	A2/C1	22	22.18	A1	Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigacion	Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigacion	Zaragoza