

b) Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

920

RESOLUCION de 7 de abril de 2000, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso por el procedimiento de concurso-oposición restringido, para cubrir dos puestos de trabajo de Técnico Licenciado —Grupo I— para la Oficina de Transferencias de Resultados de la Investigación.

Con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 18 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE número 209, de 1 de septiembre), en relación con el artículo 3.2.e) de la misma norma, así como en los artículos 77, 80 y 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por el RD 1271/1985, de 29 de mayo (BOE número 180, de 29 de julio), previo acuerdo con el Comité de Empresa en los términos establecidos en el art. 17.3 del vigente Convenio Colectivo, acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes, mediante contratación laboral de carácter fijo, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

I. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral que se indican en el Anexo I, mediante el procedimiento de concurso-oposición restringido.

1.2. Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE número 185, de 3 de agosto); el RD 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 (BOE número 85, de 10 de abril); el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, que aprobó el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA número 25, de 1 de marzo), modificado por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre (BOA número 4, de 13 de enero de 1997); el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA número 67, de 13 de junio); el Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades del ámbito de competencia de la Administración del Estado, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 5 de octubre de 1990 (BOE número 240, de 6 de octubre); el Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo (BOE número 180 de 29 de julio) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza; y lo establecido en la Plantilla Orgánica de personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. El temario sobre el que versarán las pruebas, de acuerdo con el perfil de las plazas, será el que se especifica en el anexo II.

1.4. Las tareas y funciones, grupo y categoría laboral, jornada de trabajo y horarios de las plazas, figuran en el Anexo II de la presente convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad.

1.5. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE número 4, de 4 de enero de 1985).

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. De carácter general. Para ser admitido a la realización de este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla de personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza con la condición de personal laboral fijo de plantilla, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) Estar en posesión del Título Universitario de Segundo Ciclo, u oficialmente equivalente.

2.2. De carácter específico, los que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar la correspondiente solicitud, en el modelo que se acompaña como Anexo III.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Zaragoza. El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en la calle Pedro Cerbuna, 12, en los registros de los Vicerrectorados de Huesca (calle Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE número 12, de 14 de enero).

3.4. Los derechos de examen serán de 2.000 ptas., que se ingresarán en la cuenta corriente número 2085-0168-58-0300017984, abierta en Ibercaja, urbana 67, bajo el nombre «Pruebas Selectivas».

Junto a la solicitud deberá adjuntarse el original del documento acreditativo del pago de los derechos o deberá figurar en la misma el sello y firma de la entidad bancaria que justifique el referido pago. Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse a la solicitud justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentas de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, teniendo que justificar debidamente dicho grado de discapacidad.

En cualquier caso, el pago no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.

De conformidad con lo previsto en el apartado séptimo de la resolución de 7 de octubre de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de impreso sobre solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de la tasa de derechos de examen y se dictan instrucciones complementarias sobre su aplicación (BOE número 257, de 27 de octubre), la devolución de tasas sólo procederá cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Consecuentemente, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable al interesado.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de la Universidad de Zaragoza dictará resolución,

que se publicará en el BOA, con la lista de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de no admisión. Igualmente, se publicará en Internet, en la siguiente dirección: <http://wzar.unizar.es/personal/pas/concursos/concursos.htm>.

3.6. La resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en los tabloneros de anuncios de la Universidad, sitios en Zaragoza en la planta baja del Edificio Interfacultades (calle Pedro Cerbuna, 12) y en los Vicerrectorados de Huesca (calle Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.). Igualmente, se publicará en la dirección de Internet mencionada en la base 3.5.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en los tabloneros de anuncios de la Universidad, o bien optar por interponer contra la misma recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (BOE núm. 12, de 14 de enero).

4. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

4.1. Fase de oposición. Los ejercicios a realizar serán los que se indican a continuación. Su valoración se especifica en la base quinta.

4.1.1. Se realizarán dos ejercicios:

—Primer ejercicio. Será de tipo test o similar sobre cuestiones relacionadas con el tipo de plaza que se convoca, según temario que figura en el Anexo II. El tiempo para la realización de este ejercicio no podrá exceder de dos horas, salvo que el Tribunal estime conveniente ampliarlo en función de las características de algunas de las plazas.

—Segundo ejercicio. Será de tipo práctico y versará sobre aspectos específicos relacionados con el perfil de la plaza, además de, en su caso, aspectos generales de la misma. El tiempo para la realización de este ejercicio no podrá exceder de dos horas, salvo que el Tribunal estime conveniente ampliarlo en función de las características de algunas de las plazas.

En aquellos casos en que el Tribunal lo considere conveniente, en función de la especificidad de las plazas, podrá alterarse el orden de los ejercicios.

4.1.2. Finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que superen la misma, con expresión de las puntuaciones obtenidas, no pudiendo resultar aprobados un número de aspirantes por categoría superior al de plazas convocadas.

4.2. Fase de concurso. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, valorándose los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo fijado en la base quinta. En ningún caso los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar las pruebas que se hayan realizado en la fase de oposición.

4.2.1. Al objeto de que el Tribunal pueda realizar la valoración, los aspirantes deberán presentar los documentos justificativos

en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición.

4.2.2. Los méritos se considerarán de la siguiente forma:

—Profesionales.

—Méritos en la Universidad de Zaragoza relacionados directamente con la plaza objeto del concurso.

—Méritos en otros entes públicos o empresas privadas relacionados directamente con la plaza objeto del concurso.

—Académicos. Podrán ser tenidos en cuenta aquellos estudios, títulos o diplomas que estime oportuno el Tribunal.

—Otros méritos. Se podrán tener en cuenta a juicio del Tribunal.

4.2.3. Una vez valorados los méritos acreditados por quienes hubieran superado la fase de oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

4.3. Valoración final. La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición).

4.3.1. El Tribunal hará pública en los tabloneros de anuncios de la Universidad de Zaragoza, sitios en Zaragoza en la planta baja del Edificio Interfacultades (calle Pedro Cerbuna, 12), en el Vicerrectorado de Huesca (calle Ronda Misericordia, 1) y en el Vicerrectorado de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), la relación de aspirantes que hayan obtenido plaza, no pudiendo resultar aprobados un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, estableciéndose un plazo mínimo de tres días hábiles para presentar reclamaciones.

4.3.2. En caso de igualdad en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y, dentro de ésta, a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica. En caso de continuar el empate, se dará prioridad a la mayor puntuación en los méritos por orden de enunciado (profesionales, académicos, otros méritos). Si una vez aplicadas estas reglas no se hubiera dirimido el empate, éste se resolverá finalmente por sorteo entre los aspirantes igualados.

4.4. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Excmo. Sr. Rector Magfco. la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación total, especificando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la puntuación total. El Tribunal dará un plazo de 3 días para reclamar. Finalizado el plazo de tres días desde que se haga pública la relación de personas que hayan obtenido plaza, el Presidente del Tribunal elevará propuesta de contratación como personal laboral fijo al Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad.

5. Calificación de los ejercicios y evaluación de los méritos.

5.1. Fase de oposición. El ejercicio teórico se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. El ejercicio de tipo práctico se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 25 puntos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios. Dado que según la base 4.1.2. el Tribunal no puede aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, en caso de empate se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en el ejercicio práctico; si el empate continuase se resolverá mediante sorteo entre los aspirantes igualados.

5.2. Evaluación de méritos. La puntuación de los méritos se realizará de 1 a 20 puntos, según el siguiente baremo:

—Méritos profesionales en la Universidad de Zaragoza relacionados directamente con la plaza: 0,1 puntos por mes o fracción de mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

—Méritos profesionales fuera de la Universidad de Zaragoza

za relacionados directamente con la plaza: 0,1 puntos por mes o fracción de mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

—Méritos académicos relacionados con el puesto: estimados por el Tribunal, hasta 5,6 puntos.

Antes de iniciarse la valoración de los méritos, el Tribunal hará público el baremo de puntuación de los mismos que va a aplicar.

6. Tribunal calificador.

6.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Convenio Colectivo vigente, el Tribunal que ha de juzgar las pruebas que componen los ejercicios y demás circunstancias de esta convocatoria estará compuesto de la siguiente forma:

Titulares:

Presidente:

D. José Vicente García Esteve, Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación de la Universidad de Zaragoza.

Vocales:

D. Gerardo Sanz Saiz, Director de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación, en representación de la Universidad.

D. Jaime Villares Martínez, Vicegerente de Asuntos Administrativos, en representación de la Universidad.

D.^a Ana María Frechín Mustienes, en representación del Comité de Empresa.

D. Oscar Calvo Bonet, en representación del Comité de Empresa.

Secretario:

D. Oscar Sebastián Sevilla, Auxiliar de la Sección de Personal de Administración y Servicios, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente:

D. Fidel Corcuera Mansó, Excmo. Sr. Vicerrector de Relaciones Internacionales, de la Universidad de Zaragoza.

Vocales:

D.^a Carmen Baras Escolá, Jefe del Servicio de Gestión de la Investigación, en representación de la Universidad.

D.^a María Jesús Crespo Pérez, Vicegerenta de Asuntos Académicos, en representación de la Universidad.

D. Borja Pérez Oñate, en representación del Comité de Empresa.

D. Fernando Lasala Peguero, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria:

D.^a María Pilar Torres Liso, Jefa de Negociado de Oposiciones y Concursos de la Sección de Personal de Administración y Servicios, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando se den en ellos los motivos y circunstancias previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 285, del 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE número 12, de 14 de enero).

6.3. El Rector, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, debiendo poseer al menos la misma titulación y, en su caso, especialidad, que la exigida para las plazas que asesoren. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas o méritos relativos a su especialidad. En caso de desacuerdo entre los miembros del Tribunal representantes de la Universidad y del Comité de Empresa, el Tribunal elevará la propuesta de ambas partes.

Con arreglo a lo regulado en el artículo 33 y en el Anexo IV del RD 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio (BOE número 68, de 19 de marzo), el Tribunal tendrá la Categoría Primera.

6.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, y para cualquier consulta podrán ponerse en contacto con el Negociado de Oposiciones y Concursos de la Sección de Personal de Administración y Servicios, c/ Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza, tfno. 976.761040.

7. Actuación del tribunal.

7.1. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación y mínimo de diez antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

7.2. El Tribunal no podrá actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros con derecho a voto. El Presidente coordinará la realización del proceso selectivo y adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

7.3. Anuncio del inicio de los ejercicios. El lugar, día y hora de celebración de los ejercicios se hará público por el Tribunal, al menos con 72 horas de antelación a su inicio, en los tablones de anuncios de la Universidad, sitos en Zaragoza en la planta baja del Edificio Interfacultades (calle Pedro Cerbuna, 12), y en los Vicerrectorados de Huesca (calle Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.).

En cualquier caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Cuando el ejercicio teórico sea de tipo test, los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios, y el Tribunal publicará en los tablones oficiales de anuncios, el cuestionario y la plantilla de respuestas en el plazo de una semana desde la fecha de realización del mismo.

7.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, debiendo acudir provistos del DNI y bolígrafo en su caso, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiendo requerirlos en cualquier momento para que la acrediten.

7.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7.7. De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 13 de diciembre de 1999 (BOA número 162, de 22 de diciembre), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «N».

7.8. En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Zaragoza, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo o potestativamente recurso de reposición.

8. Presentación de documentos e incorporación a las plazas.

8.1. Los aspirantes que resulten aprobados en las presentes

pruebas selectivas, para su contratación como personal laboral fijo, deberán presentar en el Registro General de esta Universidad, sito en calle Pedro Cerbuna, 12, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos que se indican a continuación, salvo que obren en el expediente de los interesados existente en la Sección de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad:

a) Fotocopia del título exigido en esta convocatoria para la plaza respectiva, debidamente cotejada en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) En el caso de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo oficial correspondiente, en el que conste la compatibilidad entre la discapacidad de que se trate y el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente.

8.2. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el Rectorado de la Universidad de Zaragoza hará público el nombramiento de las personas que hayan obtenido plaza en este proceso selectivo en el BOA.

La falta de presentación de la documentación a que se refiere la base 8.1. Dará lugar a la anulación de todas las actuaciones del proceso de selección respecto del aspirante correspondiente.

El nombramiento surtirá efectos cuando se formalice el contrato correspondiente.

La incorporación a los nuevos destinos de los aspirantes que resulten aprobados en virtud de la presente convocatoria quedará supeditada, en todo caso, a las necesidades del servicio.

En el supuesto de que las plazas objeto de esta convocatoria estén cubiertas mediante contratos temporales, la incorporación del personal podrá posponerse hasta el momento en que finalicen los contratos o hasta la terminación del curso académico correspondiente, al objeto de no perjudicar el normal desarrollo de las actividades.

8.3. En el contrato que se suscriba podrá fijarse un periodo de prueba que en ningún caso será superior al establecido legalmente; durante dicho periodo tanto el interesado como la Universidad, indistintamente, podrán dejar sin efecto la incorporación a este destino. En consecuencia, durante dicho periodo de prueba el trabajador tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo anterior.

8.4. Las personas que superen el proceso selectivo causarán baja en la categoría y grupo, en su caso, de los que provengan.

9. Norma final.

Los aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de la convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE número 209, de 1 de septiembre), cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial de Aragón», ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE número 167, del 14), Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anterior-

mente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE número 12, de 14 de enero).

Asimismo la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley.

Zaragoza, 7 de abril de 2000.—El Rector, p. d. (Res. 1/12/1997), (BOA número 143, de 12 de diciembre), el Gerente, Mariano Berges Andrés.

ANEXO I

Relación puestos de trabajo personal Admón y Servicios.
Universidad Zaragoza

Destino: Servicio de Gestión de la Investigación. Oficina de Transferencias de Resultados de Investigación (OTRI).

Denominación del puesto: Técnico Licenciado.

D.O.T.: 2.

R.J.: L.

G.: L1.

Adscripción: T.P.: S.

F.P.: C.

A.D.:

C.:

E.:

T.J.: 5.

Forma específica: 2, 3, 4, 9', 27, 36, 37.

Formación específica:

2. Informática de Gestión.

3. Presupuestos.

4. Contratos del Estado.

9'. Legislación y normativa universitaria.

27. Facturación de empresas.

36. A definir.

37. A definir.

ANEXO II PERFILES Y TEMARIOS

Puesto de trabajo: Técnico Licenciado.

Destino: OTRI. Servicio de Gestión de la Investigación.

Requisitos: Estar en posesión del título Universitario de Segundo Ciclo, u oficialmente equivalente.

Funciones:

1. Realizar estudios, informes, memorias, estadísticas, etc.

2. Efectuar el seguimiento y control del presupuesto asignado a su sección.

3. Información y asesoría sobre los Programas de la Unión Europea.

4. Asesoría técnica en materia de patentes.

5. Análisis y estudio de la valoración económica del trabajo a desarrollar por el investigador, teniendo en cuenta posibles subvenciones, bonificaciones fiscales....

6. Redacción de los documentos contractuales de los proyectos de investigación.

7. Identificación y posterior transferencia de los resultados de los contratos de investigación.

8. Información y difusión de ayudas públicas y privadas que complementan la financiación de un contrato de investigación.

9. Facilitar los contactos previos de las empresas o instituciones con los investigadores.

10. Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón de servicio.

Temario:

1. Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

2. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Capítulo V «De la Investigación».

3. Normativa de la Universidad de Zaragoza sobre el art. 11 de la Ley de Reforma Universitaria.

4. La Ley de incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública.

5. La Ley 13/1986 de Fomento de Coordinación general de la Investigación Científica y Técnica.

6. El Plan Nacional de I+D. Objetivos. Estructura y contenidos.

7. El Plan de Fomento de la articulación del Sistema ciencia, tecnología e industria.

8. Estructuras de interfaz. Caracterización, tipología y objetivos.

9. Las OTRI y el apoyo a la innovación. Descripción y análisis de las diversas tareas de las OTRI de las Universidades.

10. Vías de transferencia de tecnología, a través del art. 11. Contratos I+D. Licencia de patentes, contratos de asesoría y apoyo tecnológico, contratos de formación y contratos de servicios.

11. Negociación, gestión y rescisión de las relaciones entre la Universidad y las empresas en temas de I+D.

12. Contenido de los contratos de I+D: Objeto, periodo, naturaleza, obligaciones, derechos, contraprestaciones y jurisdicción.

13. Presupuestos en los contratos de transferencia de tecnología. Presupuestos por partidas, presupuestos por hitos. Tratamiento de los costes indirectos en la Universidad de Zaragoza.

14. El IVA en las actividades de Transferencia de Tecnología. Régimen general. Régimen reducido. Exenciones.

15. Análisis de la oferta tecnológica de una Universidad. Objetivos y metodología.

16. El fomento de la I+D en Aragón: El Consejo de I+D en Aragón (CONSI+D). La Comunidad de Trabajo de los Pirineos (CTP). Acciones de fomento de la Investigación de la Universidad de Zaragoza.

17. Bases de datos de I+D: CORDIS, DATRI.

18. El programa de estímulo de la transferencia de investigación. Definición, características, tipología, presupuestos y elaboración de propuestas.

19. Los Proyectos concertados. Definición, características, presupuestos y elaboración de propuestas.

20. Los Proyectos Cooperativos. Definición, características, presupuestos y elaboración de propuestas.

21. Los Proyectos coordinados. Definición, características, presupuestos y elaboración de propuestas.

22. Ayudas M.I.T.: Modalidades de asesoría y perfeccionamiento entre la Universidad y la empresa. Definición, características, contratos adscritos a las mismas.

23. Planes de formación de investigadores en la industria. Becas de movilidad de investigadores y tecnólogos. Acciones de incorporación de doctores a empresas.

24. Protección de los resultados de investigación. Propiedad industrial. Protección de programas informáticos. Criterios de patentabilidad. Protección geográfica.

25. Patentes universitarias. Características generales. Estructura de una patente.

26. Protección y explotación de las invenciones universitarias. Normativa de la Universidad de Zaragoza.

27. El V Programa Marco de la Unión Europea. Objetivos y estructura global

28. Proyectos de I+D, demostración y combinados de la Unión Europea. Contenido y organización.

29. Medidas de acompañamiento, acciones concertadas y redes temáticas de la Unión Europea. Contenido y organización.

30. Acciones horizontales en el V Programa Marco.

31. Ayudas individuales a la movilidad de investigadores en el V Programa Marco.

32. Acciones para la formación de investigadores en centros de acogida en la UE.

33. Participación en el V Programa Marco de la UE. Modalidades financieras y de organización.

34. Preparación de una propuesta comunitaria para proyectos de I+D, demostración y combinados: contenido y presupuestos. Propuesta universitaria y propuesta industrial.

35. Preparación de una propuesta comunitaria para medidas de acompañamiento, acciones concertadas y redes temáticas: contenido y presupuestos. Propuesta universitaria y propuesta industrial.

36. Seguimiento, gestión y elaboración de un contrato con la UE.

37. Proyectos con Latinoamérica. El programa de Cooperación, Tecnología y Desarrollo en Latinoamérica.

38. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de Prevención, Comités de Seguridad y Salud, Servicios de Prevención, Evacuación de Edificios.



IMPORTANTE: Antes de consignar los datos, lea las instrucciones de la última hoja

Espacio destinado
para el REGISTRO

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

DATOS PERSONALES

1. DNI/NIF	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha de nacimiento Día Mes Año	6. Sexo Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	7. Provincia de nacimiento (en caso de haber nacido fuera de España, consigne EXTRANJERO)	8. Localidad de nacimiento (indique la nación en caso de nacido en el extranjero)
9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio a efectos de notificación: calle, plaza y número		11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio		13. Domicilio: Provincia	14. Domicilio: Nación
15. Titulación académica oficial/Experiencia		16. Centro de expedición/años de experiencia	17. Fecha de obtención

DATOS DE LA CONVOCATORIA

18. Tipo de plaza Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/>	19. Cuerpo o Escala/Grupo Profesional o Categoría	20. Especialidad o área	21. Fecha BOA Día Mes Año
22. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> R. Discapacidad <input type="checkbox"/>	23. Minusvalía Porcentaje <input type="checkbox"/> ¿Solicita adaptación? <input type="checkbox"/>	24. En caso afirmativo, adaptación que solicita y motivo de la misma	25. Provincia Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/> Zaragoza <input type="checkbox"/>
26. Datos a consignar según las bases de la convocatoria	A)	B)	C)
			27. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en esta convocatoria, comprometiéndose a probarlas documentalmente.

En _____ a _____ de _____ de _____ 28. IMPORTE derechos de examen
(firma)

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la c/c. n.º 2085-0168-58-0300017984 «Pruebas Selectivas» de IBERCAJA, Agencia Urbana 67 de Zaragoza

LIQUIDACIÓN:
Derechos de examen
Gastos de transferencia
TOTAL

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

Fecha y firma autorizada

El importe puede hacerse efectivo en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad bancaria

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES

- Los datos contenidos en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Servicio de Personal de la Universidad de Zaragoza.
- Escriba a máquina o con bolígrafo, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
- Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- No olvide firmar el impreso.
- Adjunte fotocopia del Documento Nacional de Identidad al presentar o remitir esta solicitud.
- Al realizar la presentación, solicite de la Oficina receptora constancia de la fecha en el ejemplar destinado al interesado, que deberá conservar en su poder como justificante del ingreso de los derechos y de la presentación de la solicitud.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

15. Titulación académica. Se indicará la mayor titulación académica que posea.
Experiencia. Se refiere a pruebas selectivas de personal laboral para el ingreso en categorías laborales de grupos profesionales para las cuales la formación práctica podría ser equivalente a la titulación.
19. Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría. Consigne el texto que figure en la correspondiente convocatoria.
20. Especialidad o área. Consigne, cuando proceda, el texto de la correspondiente convocatoria.
23. Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
25. Provincia. Cumplimentar en aquellos casos que se indique en la convocatoria.
27. Lista de espera. Se indicará si está interesado en formar parte de una lista de espera para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal que deban ser desempeñados por las escalas o categorías objeto de las pruebas selectivas.
El interesado optará a la lista de espera de la provincia por la que se presente a las pruebas selectivas.
28. Importe. Consigne en el cuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo. El importe puede hacerse efectivo en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad bancaria.

La presente solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria