

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**3730** *Resolución de 25 de febrero de 2021, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer plaza de personal laboral en la categoría de Especialista de Gestión de la Investigación.*

##### Bases

Primera. *Normas generales.*

Referencia: PRI-015/2021

Descripción del puesto:

Régimen Jurídico: Contrato laboral indefinido.

Categoría profesional: LC.

Descripción: Especialista de Gestión de la Investigación.

P3I Financiador: Programa de I+D+i del Instituto de Investigación en Ingeniería de Aragón. (I3A).

Condiciones de la prestación de servicios: ver anexo I.

La presente convocatoria se registrará por sus propias bases y, en lo que resulte aplicable, por:

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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.

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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

El Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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.

El Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

El Convenio colectivo de la Empresa Universidad de Zaragoza (BOA núm. 86 de 19 de julio de 2000).

La Instrucción de 14 de marzo de 2019, del Gerente de la Universidad de Zaragoza, sobre las modificaciones introducidas en el Real Decreto-ley 3/2019, de 8 de febrero, de medidas urgentes en el ámbito de la Ciencia, la Tecnología, la Innovación y la Universidad relativas a tramitación de contratos menores y a la gestión de RR. HH. con cargo a planes, programas, contratos y proyectos de investigación en la Universidad de Zaragoza.

La Resolución de la Gerencia de 27 de mayo de 2020, por la que se aprueba el procedimiento para la contratación de personal de apoyo a la investigación y/o transferencia con cargo a financiación externa.

Las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el artículo 45. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se publicarán en el tablón oficial electrónico de la universidad (e-TOUZ) accesible en sede.unizar.es, cuya consulta podrá realizarse, además, en el terminal físico ubicado en Zaragoza (planta baja del edificio Interfacultades, en C/ Pedro Cerbuna, 12).

También se podrán consultar en la siguiente dirección de internet:

<https://recursoshumanos.unizar.es/pagina-inicio/seleccion-de-personal-inicio>.

#### Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea. Los nacionales de otros estados distintos a los de la Unión Europea y aquellos de ésta para cuyos estados no sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán estar en posesión del permiso de residencia.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes a que se refiere la letra a) de este apartado, cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

e) Títulos académicos: Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE n.º 146 de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o declaración de equivalencia en España, debiendo acompañarse a la solicitud fotocopia de la misma.

Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento.

Los aspirantes son responsables de la veracidad de todos los datos que hagan constar en la solicitud y en la documentación aportada, pudiendo exigírseles la responsabilidad correspondiente en caso de falsedad en los mismos y sin perjuicio, en su caso, de su exclusión del proceso selectivo.

#### Tercera. *Solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Quien desee tomar parte en esta convocatoria deberá 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.

3. Alternativamente, se podrá presentar la solicitud en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en el edificio de servicios centrales, C/ Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza, en sus registros auxiliares, cuya relación se puede consultar en la siguiente dirección de internet: <https://secregen.unizar.es/registro-general>, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para esta opción deberá utilizarse la solicitud disponible en la siguiente dirección: <https://recursoshumanos.unizar.es/servicios-pas/oposiciones-concursos/periodo-presentacion> y adjuntar la memoria exigida en la base tercera 5.e en formato electrónico (archivo PDF) y en papel, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no se pueda acceder a su contenido sin abrirlo. En el sobre se identificará el puesto al que se refiere la memoria. El soporte material que contenga el archivo PDF podrá ser devuelto al interesado si así lo solicita.

4. Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal [Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril], los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por la Universidad de Zaragoza como responsable del tratamiento, siendo órgano competente en la materia su gerente (edificio Paraninfo 1.ª planta, plaza de Basilio Paraíso n.º 4, 50005 Zaragoza) ante quien se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad señalando concretamente la causa de la solicitud y acompañando copia del documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos los aspirantes pueden dirigirse a la delegada de protección de datos de la universidad ([dpd@unizar.es](mailto:dpd@unizar.es), teléfono 876 55 36 13) o presentar reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: <https://sedeagpd.gob.es>.

Los datos personales de los aspirantes serán tratados conforme a lo establecido en las presentes Bases con la finalidad de gestionar este proceso de selección incluyendo, si el aspirante ha prestado su consentimiento explícito, la gestión de la correspondiente lista de espera y también con fines de investigación histórica o fines estadísticos.

El acceso a una de las plazas ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasarán a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal que serán debidamente indicadas en dicho momento.

La universidad se encuentra legitimada para su tratamiento, al ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y la universidad al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las presentes bases.

Los datos de carácter personal se tratarán y conservarán por la Universidad por el tiempo que sea necesario conforme a la legislación expresada incluyendo, en su caso, la resolución de reclamaciones y recursos.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme a lo establecido en las bases de esta convocatoria.

La Universidad de Zaragoza cuenta con una página de protección de datos en la que incluye legislación, información y modelos en relación con la protección de datos personales, a la que puede acceder desde el siguiente enlace: <https://protecciondatos.unizar.es/>.

5. A la solicitud se deberá acompañar:

a) Fotocopia del DNI, documento equivalente que acredite la nacionalidad o permiso de residencia en vigor.

b) Fotocopia del título académico o resguardo acreditativo de estar en posesión del mismo y, en su caso, fotocopia de la credencial mencionada en la base segunda e).

c) Currículo en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las distintas Administraciones Públicas o empresas privadas, estudios y cursos realizados, así como otros méritos y circunstancias que se desee poner de manifiesto.

Para poderse valorar, todo lo que se haga constar deberá acompañarse de las correspondientes fotocopias o certificaciones, tales como el certificado de la vida laboral.

d) Los ciudadanos de países cuya lengua oficial no sea el español, deberán presentar fotocopia del diploma de español nivel C2 o equivalente establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o certificación equivalente expedida por las escuelas oficiales de idiomas. No será exigible para los extranjeros que tengan el título expedido en España.

En caso contrario deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, de acuerdo con el citado decreto.

e) Memoria. La memoria del puesto, elaborada conforme a lo establecido en el anexo II, se presentará incorporando archivo zip en la forma indicada en el formulario de solicitud.

No se admitirá en ningún caso la presentación de memorias con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, el plazo máximo para facilitar la contraseña necesaria para el acceso al archivo zip finalizará al día siguiente de la fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos.

La no presentación de la documentación de los apartados a y b dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

#### 6. Devolución de la documentación.

La documentación presentada al procedimiento podrá ser retirada por los interesados una vez transcurrido el plazo de tres meses, a contar desde la publicación de la resolución del procedimiento, siempre y cuando no se haya presentado ningún recurso contra dicha resolución.

Transcurrido un mes después de dicho plazo, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

#### Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Universidad de Zaragoza dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos con sus causas, que se publicarán conforme a lo establecido en la base primera.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen su ausencia en las listas, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3. Los aspirantes admitidos dispondrán de idéntico plazo para subsanar los errores materiales o de hecho que hayan podido detectarse.

4. Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución que declare aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará conforme a lo establecido en la base primera.

5. En caso de no quedar excluido ningún candidato de forma provisional, la lista de admitidos quedará directamente elevada a definitiva.

Quinta. *Comisión de valoración.*

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

Titulares:

Presidente: Don José Ángel Peña LLorente.

Vocal: Don Alfonso Ortega Giménez.

Vocal: Doña M.<sup>a</sup> Angeles Pérez Ansón.

Secretaria: Doña Begoña Marqués de Pablo, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente: Don Pablo Laguna Lasaosa.

Vocal suplente 1: Don José Jesús Guerrero Campo.

Vocal suplente 2: Doña Uxue Alzueta Anía.

Secretario: Don Roberto Gil Tenorio, que actuará con voz pero sin voto.

2. El tribunal queda configurado según lo dispuesto en la medida 4.2. del Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2016 ([https://observatorioigualdad.unizar.es/sites/observatorioigualdad.unizar.es/files/users/obsigu/plan\\_de\\_igualdad\\_2016.pdf](https://observatorioigualdad.unizar.es/sites/observatorioigualdad.unizar.es/files/users/obsigu/plan_de_igualdad_2016.pdf)), 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 del tribunal.

3. La comisión 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.

Sexta. *Proceso selectivo.*

1. Fase 1. Valoración de méritos.

La comisión valorará, conforme al baremo establecido en el anexo II, los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en su solicitud. El currículo presentado deberá estar relacionado lo máximo posible con el perfil de la plaza y los méritos a valorar.

Los méritos a valorar serán los realizados y debidamente acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y la puntuación máxima a obtener será de 100 puntos. Para superar esta fase deberá obtenerse un mínimo del 30 % de los puntos, sin perjuicio de que la comisión de valoración establezca una nota de corte distinta.

No se valorarán los méritos no alegados en la solicitud.

Una vez finalizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración publicará las puntuaciones obtenidas por los candidatos, así como la fecha y lugar de realización de la prueba práctica.

2. Fase 2. Prueba práctica y entrevista.

La Comisión realizará una prueba práctica y una entrevista que versarán sobre la formación necesaria y funciones a desarrollar en las plazas objeto de esta convocatoria, según figuran en el anexo II.

3. Selección de candidato y creación de lista de espera.

Finalizado el proceso, la comisión adjudicará el puesto convocado a quien haya obtenido la mayor puntuación; así mismo, la comisión establecerá la nota de corte para poder formar parte de la lista de espera y elaborará la propuesta de candidatos, ordenados por puntuación, lo que será remitido al Sr. Rector Magnífico.

La adjudicación del puesto y la lista de espera derivada de la convocatoria se publicarán en el BOA, en el tablón oficial electrónico de la universidad (e-TOUZ) accesible en [sede.unizar.es](https://sede.unizar.es), y en la página web de la Universidad de Zaragoza <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/listas-de-espera-pas/listas-de-espera-inicio>.

Los llamamientos a la lista de espera se realizarán para cubrir necesidades temporales distintas de una contratación indefinida.

La lista de espera estará vigente durante la totalidad del periodo de vigencia del P3I financiador del puesto de trabajo.

*Séptima. Formalización del contrato.*

El comienzo de la prestación de servicios se determinará por el responsable del proyecto/programa/fondo financiador previa petición a la Sección de Selección y Formación ([selfor@unizar.es](mailto:selfor@unizar.es)).

Si el candidato seleccionado está desempeñando otro puesto de trabajo o actividad, bien en el sector público bien en el sector privado, no podrá incorporarse hasta que no se haya autorizado o reconocido la compatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuando, a la vista del candidato seleccionado, se produzcan desajustes entre la disponibilidad presupuestaria del proyecto y la valoración económica final de costes, las condiciones de la prestación de servicios previstas en el anexo I podrán ser reajustadas.

*Octava. Llamamientos posteriores a lista de espera.*

Las condiciones de la prestación de servicios se establecerán por el responsable de proyecto/programa/fondo financiador, según las necesidades concretas, salvo:

1. Las retribuciones, que deberán corresponderse con la categoría profesional que corresponde a la lista de espera.
2. Las funciones a desempeñar, establecidas en la presente convocatoria.

*Novena. 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.

*Décima. Recursos.*

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación 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 publicación 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, 25 de febrero de 2021.–El Rector, P. D. (Resolución de 21 de enero de 2021), el Gerente, Alberto Gil Costa.

## ANEXO I

### Prestación de servicios

Financiación del P3I.	Descripción.	Programa de I+D+i del Instituto de Investigación en Ingeniería de Aragón. (I3A).
	Entidades financiadoras.	P3I-I3A.
Necesidad inicial.		1 plaza.
Lugar de trabajo.		Instituto de Investigación en Ingeniería de Aragón. (I3A).
Funciones y tareas a desarrollar.		
Organización y apoyo administrativo en actividades oficiales realizadas a iniciativa del director y su equipo.		
Organización de congresos, seminarios, foros tecnológicos y empresariales, conferencias científicas, eventos culturales y de divulgación.		
Organización y gestión de viajes institucionales.		
Apoyo en la elaboración de la memoria anual de actividades del instituto.		
Apoyo en la elaboración y preparación de la documentación exigida en evaluaciones institucionales externas. Redacción de informes y actas. Correspondencia y archivo de documentos.		
Tramitación y seguimiento de convocatorias públicas y privadas.		
Atención a investigadores y visitas en general. Atención telefónica.		
Búsqueda y gestión de la información referente a la productividad científica de los miembros del instituto en diferentes bases de datos (bibliográficas, de patentes y de tesis) y en otras fuentes (boletines oficiales, webs de organismos públicos, medios de comunicación).		
Apoyo en las labores de comunicación y difusión de la información: sitio web, newsletter (boletín trimestral), actualidad diaria y redes sociales.		
Diseño y elaboración de plantillas institucionales y material divulgativo: pósteres, folletos, programas, identificadores, certificados....		
Condiciones de trabajo.		
Duración.	Inicio: El comienzo de la prestación de servicios quedará determinado conforme a la base séptima.	
Dedicación, Jornada y Horarios.	Jornada de mañana y tarde (C1) a tiempo completo. Llevará aparejada la percepción del complemento de jornada de mañana y tarde.	
Retribuciones.	Las retribuciones básicas serán las que correspondan al Grupo LC Las retribuciones complementarias se corresponden con el complemento de puesto igual al nivel 16 y, en su caso, las que se hayan establecido en función de la jornada a realizar. Pueden ser consultadas en la siguiente dirección de internet: <a href="https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/retribuciones-pas/retribuciones-pas-inicio">https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/retribuciones-pas/retribuciones-pas-inicio</a> .	

## ANEXO II

## Baremo

Fase 1. Méritos a valorar (máximo 100 puntos).		
Titulación. (Máximo 10 puntos).	Grado superior o equivalente (familia de administración y gestión) o grado, licenciatura o diplomatura relacionada con administración y gestión de RR. HH.	10 puntos.
Experiencia. (Máximo 55 puntos).	Experiencia en tareas de organización y apoyo administrativo a la dirección.	1 punto/año. Máximo 10 puntos.
	Elaboración, tramitación y seguimiento de convocatorias, becas y ayudas oficiales: Infraestructuras Feder, PTA, Ramón y Cajal, Juan de la Cierva y Severo Ochoa.	1 punto/año. Máximo 10 puntos.
	Gestión administrativa, económica y académica de estudios propios (Postgrados y Diplomas de especialización).	1 punto/año. Máximo 10 puntos.
	Organización de reuniones, viajes y congresos de carácter científico.	0,5 puntos/año. Máximo 5 puntos.
	Comunicación, imagen corporativa, difusión de la información y gestión de redes sociales.	1 punto/año. Máximo 5 puntos.
	Utilización de herramientas de diseño y maquetación.	1 punto/año. Máximo 5 puntos.
	Experiencia en el uso de programas Sideral, Minerva.	1 punto/año. Máximo 10 puntos.
Formación. (Máximo 35 puntos).	Formación en gestión de la investigación.	0,5 puntos/hora. Máximo 5 puntos.
	Formación en gestión documental (Alfresco).	1 punto/hora. Máximo 4 puntos.
	Formación en gestión de producción científica. (Wos, Scopus).	1 punto/hora. Máximo 4 puntos.
	Formación en administración electrónica (plataforma Heraldo) y certificados digitales.	1 punto/hora. Máximo 6 puntos.
	Formación en secretariado alta dirección y protocolo.	0,5 puntos/hora. Máximo 6 puntos.
	Aplicación UXXI de contabilidad.	1 punto/hora. Máximo 10 puntos.
Fase 2. Prueba práctica y/o entrevista (máximo 30 puntos).		
Prueba practica: (Máximo 20 puntos). Realización de una memoria que consistirá en un estudio elaborado por el aspirante relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto, sus características, condiciones, medios necesarios, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional y todas aquellas cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño. La memoria tendrá una extensión máxima de 20 páginas en letra Arial 10, interlineado sencillo y márgenes superior, inferior y, izquierdo y derecho de 2 cm.		Contenido funcional 75 %: *Características, condiciones, medios necesarios y funciones: 10%. *Plan de organización y trabajo: 25%. *Proyecto de mejora organizativa o funcional: 25 %. *Adecuación al desempeño del puesto de trabajo: 15 %. Presentación escrita 25%: *Concisión, redacción y coherencia: 10%. *Estructura: 7%. *Presentación formal: 8%.
Entrevista: (Máximo 10 puntos). La comisión de valoración realizará una entrevista que versará sobre el contenido de la memoria, y en su caso, sobre posibles aclaraciones de los méritos aportados.		Máximo 10 puntos.

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	Convocatoria para la contratación de personal indefinido con cargo a planes y programas públicos de investigación científica y técnica o de innovación (P3I) (Personal administración y servicios -Gestión de la investigación-)		
	N.º referencia/convocatoria		

## Modelo de solicitud

## Datos personales

Apellidos y nombre					
DNI/pasaporte		Nacionalidad			
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento			
Sexo		Dirección electrónica			
Domicilio			Tfno. de contacto		
Localidad			Provincia	CP	

## Conocimientos de castellano

--

## Títulos académicos oficiales

	Fecha obtención	

Desea formar parte de la lista de espera    sí     no

## Documentos que se aportan:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación
- .....
- .....
- .....
- .....

..... a ..... de ..... de .....

(firma)

Doy mi consentimiento expreso para que la Universidad de Zaragoza pueda utilizar los datos que he facilitado, en las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria, con la finalidad de gestionar mi participación en este proceso de selección y, de ser el caso, en la correspondiente lista de espera.

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Unidad Tramitadora: Sección Selección y Formación