

Area de conocimiento: «Química Orgánica»

Plaza número 58

Comisión titular:

Presidenta: Doña Gloria Lou Herrera. Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Zaragoza.

Secretaria: Doña Lina Carmen Pargada Iglesias. Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocal 1: Doña María del Carmen Orozco Barrenechea. Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Valladolid.

Vocal 2: Doña Ester Gaus Guerrero. Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal 3: Doña Anastasia Domingo García. Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Oviedo.

Comisión suplente:

Presidente: Don Enrique Meléndez Andréu. Catedrático de la Universidad de Zaragoza.

Secretaria: Doña María Ulagares de la Orden Hernández. Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocal 1: Don Manuel Pazo Carracedo. Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Vigo.

Vocal 2: Don Bernardo Lledó Marqués. Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal 3: Doña María Eugenia Blanco González. Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

1522 RESOLUCION de 9 de diciembre de 1992, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca concurso oposición libre para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal laboral.

Este Rectorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, 2, e), de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y de conformidad con lo dispuesto en el título III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y oído el Comité de Empresa, ha resuelto convocar concurso oposición libre para cubrir, mediante contratación laboral de carácter fijo, las plazas de personal laboral que se relacionan en la base 1.1, vacantes en la plantilla de esta Universidad, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria**1. Normas generales****1.1 Plazas vacantes que se convocan:**

En la localidad de Zaragoza:

1.1.1 Una plaza de Analista. Grupo I. Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria. Centro de Cálculo (Informática Distribuida).

1.1.2 Dos plazas de Programador. Grupo II. Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria. Centro de Cálculo.

1.1.3 Tres plazas de Técnico Especialista en Informática. Grupo III. Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria. Centro de Cálculo (Informática Distribuida).

En la localidad de Huesca:

1.1.4 Una plaza de Técnico Especialista en Informática. Grupo III. Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria. Centro de Cálculo (Informática Distribuida).

En la localidad de Teruel:

1.1.5 Una plaza de Técnico Especialista en Informática. Grupo III. Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria. Centro de Cálculo (Informática distribuida).

1.2 Las plazas convocadas quedan afectas al ámbito geográfico del distrito de la Universidad de Zaragoza, que corresponde

al de la Comunidad Autónoma de Aragón, por lo que el lugar de examen elegido por cada aspirante en su solicitud de admisión a esta convocatoria conllevará, en caso de resultar aprobado, que tal aspirante habrá de obtener necesariamente destino dentro del ámbito geográfico al que corresponda el lugar de examen elegido.

Los aspirantes realizarán los ejercicios en la localidad en la que esté adscrita la plaza a la que se aspire.

1.3 A la presente convocatoria podrán incorporarse las plazas que no sean cubiertas mediante el concurso oposición de promoción interna que pueda convocarse y aquellas otras vacantes que se produzcan hasta el momento de finalizar los ejercicios de la presente convocatoria siempre que sean de igual categoría y especialidad que las plazas objeto de la misma.

1.4 La realización del proceso selectivo se ajustará, en lo que resulte aplicable, a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; al Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado», del 21); al Acuerdo marco para el personal laboral de la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y de la Administración de la Seguridad Social aprobado por Resolución de 31 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado», de 7 de febrero); a las normas de la presente convocatoria, y a los criterios generales fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

1.5 Funciones de las plazas de trabajo y jornada de trabajo:

1.5.1 Las funciones que corresponden a las plazas en relación con las categorías y grupos que aquí se convocan son las que figuran en el anexo I a la presente.

1.5.2 La jornada de trabajo de las plazas convocadas será la dispuesta en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza.

1.6 Las retribuciones y demás derechos de contenido económico se ajustarán a lo que determina el Convenio Colectivo y la citada Relación de Puestos de Trabajo, y, en lo que resulte aplicable, los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y demás normas de carácter general en materia de retribuciones de personal laboral al servicio de los Organismos públicos.

1.7 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades y disposiciones de desarrollo.

2. Requisitos de los aspirantes**De carácter general:**

Para ser admitido a este concurso oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Títulos académicos: Los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación académica o experiencia profesional exigida para cada una de las plazas por el vigente Convenio Colectivo.

Grupo I. Título de Licenciado o Ingeniero en Informático o titulación equivalente.

Grupo II. Título de Diplomado Universitario o Ingeniero Técnico Informático o titulación equivalente.

Grupo III. Formación Profesional de segundo grado, especialidad en Informática general o Informática de gestión o conocimientos equivalentes.

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

En el supuesto de alegar experiencia profesional, deberán presentar, con la solicitud, declaración jurada en modelo «DJTCA» y certificación en el modelo «CTC» que pruebe su condición de trabajador por cuenta ajena en la rama o especialidad y los años de experiencia. Si se trata de trabajadores por cuenta propia, deberán presentar declaración jurada en el modelo «DJTCP». Dichos modelos figuran como anexos a la presente convocatoria.

Todos los requisitos enumerados en la base 2 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y

mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión, de no reunir todos los requisitos quedarán excluidos de la lista de admitidos.

De carácter específico para cada plaza:

Los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar, mediante solicitud que les será facilitada en el Servicio de Información Universitaria (Ciudad Universitaria, Zaragoza), Tl/ 35.06.55 y 35.82.78. Habrán de presentar solicitud individualizada por cada una de las plazas en que deseen participar, incluyendo la localidad de la plaza a la que aspiran en el apartado «2 especialidad», de la solicitud.

A la solicitud se adjuntará fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Zaragoza, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Zaragoza o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4 Los derechos de examen de este concurso oposición serán:

Para las plazas del Grupo I: 3.000 pesetas.
Para las plazas del Grupo II: 2.000 pesetas.
Para las plazas del Grupo III: 1.000 pesetas.

Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta corriente número 06801-03-179-84 abierta en IberCaja, bajo el nombre «Pruebas selectivas de la Universidad de Zaragoza».

Junto a la solicitud deberá adjuntarse el documento acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

Cuando se ingrese en una Entidad distinta a la indicada deberá acompañarse a la solicitud justificante de transferencia efectuada. Los datos para la transferencia son:

IberCaja (2085). Urbana 67 (0168.5). Número de cuenta 0681-03-179-84. (Pruebas Selectivas de la Universidad de Zaragoza).

3.5 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de la Universidad de Zaragoza hará pública, en el «Boletín Oficial del Estado», y «Boletín Oficial de Aragón», la correspondiente resolución con las listas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, con expresión de las causas de no admisión.

3.6 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución a que se refiere la base 3.5, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha resolución podrá presentarse reclamación, en el plazo de diez días a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad de Zaragoza, quien resolverá lo procedente.

De no presentarse reclamación, el escrito de subsanación de defectos se considerará reclamación si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4. Procedimiento de selección

4.1 Pruebas selectivas:

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

4.1.1 Primer ejercicio: constará de una prueba de tipo test o similar sobre cuestiones relacionadas con el tipo de plaza que se convoca. El tiempo dado para la realización de esta prueba no podrá exceder de dos horas, salvo que el Tribunal estime conveniente ampliarlo en función de las características de alguna de las plazas. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

4.1.2 Segundo ejercicio: Prueba práctica que versará sobre aspectos específicos relacionados con el perfil de la plaza además de, en su caso, aspectos generales de la misma. El tiempo dado para la realización de esta prueba no podrá exceder de dos horas, salvo que el Tribunal estime conveniente ampliarlo en función de las características de alguna de las plazas, o estime conveniente que los aspirantes deban defender ante el propio Tribunal alguna de las pruebas. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

4.1.3 Si la tipología de las plazas lo requiere y el Tribunal lo considera oportuno, los ejercicios anteriores podrán sustituirse por un ejercicio único.

4.1.4 Si el Tribunal lo considera oportuno, realizará una entrevista a los aspirantes que hayan superado los ejercicios.

4.1.5 Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan obtenido plaza, en la que no podrá figurar un número de aspirantes por cada categoría superior al de plazas convocadas.

4.2 Calificación de los ejercicios:

El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de cero a diez puntos. Para aprobar será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de cero a diez puntos. Para aprobar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

En el supuesto de que se realice la entrevista, se calificará de cero a tres puntos.

4.3 Valoración de méritos en la base de concurso:

4.3.1 En esta fase se valorarán únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en el apartado 4.3.3, en función de los siguientes criterios:

a) Circunstancias personales:

Situación de desempleo y tiempo de permanencia en el mismo.
Situación de minusvalía, si el aspirante está catalogado para el puesto de trabajo.

b) Méritos académicos:

Únicamente se valorará la titulación de mayor nivel académico que ostente el aspirante, siempre que guarde relación con la rama o especialidad de la plaza a la que aspira.

c) Méritos profesionales:

Se valorarán aquellos servicios prestados en la Universidad de Zaragoza.

El Tribunal podrá valorar aquellos otros méritos profesionales que guarden relación con el puesto de trabajo al que aspira, distintos de los que se consideren en el apartado anterior. En ningún caso se valorarán los trabajos realizados de carácter familiar, por relación de buena vecindad, salvo que se demuestre la condición de asalariado, o colaborador legal de trabajador autónomo.

4.3.2 En su conjunto, la valoración de los méritos no podrá suponer más del 25 por 100 de la puntuación total máxima de la fase de oposición.

4.3.3 Los méritos se valorarán de la siguiente forma:

Apartado a): Este criterio no podrá suponer más del 10 por 100 de la puntuación total que corresponda a la fase de concurso.

Apartado b): Este criterio no podrá suponer más del 30 por 100 de la puntuación total que corresponde a la fase de concurso.

Apartado c): Este criterio no podrá suponer más del 60 por 100 de la puntuación total que corresponde a la fase de concurso. Los méritos de los servicios prestados en la Universidad de Zaragoza, siempre y cuando tengan relación con el puesto de trabajo al que se aspira, se valorarán en todo caso.

4.3.4 Los méritos se valorarán de la siguiente forma:

Deberá presentarse declaración jurada, ajustándose al modelo que aparece como anexo III a la presente.

Únicamente se efectuará la valoración de méritos si se aporta documentación justificativa de los mismos, la cual deberá presentarse ante el Tribunal en el plazo de diez días contados a partir

del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

5. Composición del Tribunal

5.1 El presente concurso oposición y demás circunstancias de esta convocatoria será juzgado por el Tribunal, cuya composición es la siguiente:

Presidente: Don Luis Berges Muro, Profesor titular de Universidad, Vicerrector de Planificación Económica e Infraestructuras, por delegación del ilustrísimo señor Gerente.

Presidente suplente: Don Antonio Martínez Ballarín, Profesor titular de Escuela Universitaria, Secretario general, por delegación del ilustrísimo señor Gerente.

Vocal: Don Pedro Pardo Aznar, funcionario del Cuerpo General de Gestión, Vicegerente de Asuntos Administrativos.

Vocal suplente: Don Carlos Asún Navales, funcionario del Cuerpo de Administración Especial, Gerente de la Universidad de Zaragoza.

Vocal: Don Santiago Veilla Marco, Profesor titular de Universidad, Director del Departamento de Ingeniería Eléctrica e Informática.

Vocal suplente: Doña María Jesús Aldea Juan, funcionaria del Cuerpo General de Gestión, Jefa del Servicio de Personal.

Comité de Empresa: Don José Luis Germes Martín, Auxiliar de Biblioteca. Don Joaquín Bozal Macaya, Auxiliar de biblioteca.

Suplentes: Don Francisco José Pérez Barbero, Auxiliar de Biblioteca. don Juan Urtizberea Romay, Técnico Especialista.

Secretaria: Doña Montserrat Bastida San Rodrigo, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza.

Secretaria suplente: Doña Teresa Lasala Peguero, funcionaria del Cuerpo General Auxiliar.

5.2 El Tribunal podrá nombrar personal colaborador para la realización del proceso selectivo en las distintas localidades.

5.3 El Tribunal podrá nombrar vocales asesores, en un número máximo de dos por cada tipo de plaza, en función de la especialidad de ésta, que actuarán con voz pero sin voto.

5.4 Con arreglo a lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado», del 19), en relación con los artículos 31 y siguientes del mismo, el Tribunal tendrá la categoría 1.ª de actuar en sesión conjunta para todas las plazas, o las categorías que se indican, en función de las plazas, de actuar en sesiones independientes:

Plazas del Grupo I; Categoría 1.ª

Plazas del Grupo II; Categoría 2.ª

Plazas del Grupo III; Categoría 3.ª

6. Actuación del Tribunal

6.1 El Tribunal no podrá actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros con derecho a voto.

6.2 Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de treinta 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.

6.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando se den en ellos los motivos y circunstancias previstos en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

6.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección de Personal de Administración y Servicios, Rectorado de la Universidad de Zaragoza.

6.5 Desarrollo de los ejercicios.

6.5.1 Anuncio del inicio de los ejercicios: El lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio se hará público por el Tribunal en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», tal y como establece el artículo 27 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.5.2 El inicio del segundo ejercicio se hará público por el Tribunal, al menos cuarenta y ocho horas antes, en el mismo

lugar y en la misma resolución en que se publique la lista de los aspirantes que, resultando aprobados en el primer ejercicio, deben realizar el segundo.

6.5.3 Los aspirantes serán convocados en único llamamiento para cada ejercicio, salvo que por el número de aspirantes a alguna de las plazas el Tribunal acuerde efectuar varias tandas, debiendo ir provistos del documento nacional de identidad. En las plazas en que para el desarrollo de los ejercicios se precise utilizar determinado material o instrumental, los aspirantes deberán ir provistos del mismo.

6.5.4 De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 10 de abril de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 18) de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H».

6.5.5 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.5.6 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 en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad convocante 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 de reposición ante la misma autoridad indicada anteriormente.

6.5.7 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando los impresos aprobados por Orden de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o similares.

6.6 Listas de aprobados.

6.6.1 El Tribunal hará públicas las listas de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en el tablón de anuncios de la Universidad de Zaragoza (edificio Interfacultades), en la Escuela Universitaria de Proferado de Educación General Básica de Teruel (calle Ciudad Escolar, sin número), en la Escuela Universitaria de Profesorado de Educación General Básica de Huesca (calle Valentín Carderera, 4).

6.6.2 Finalizadas las fases de oposición y concurso el Tribunal hará pública la lista de aspirantes que hayan obtenido plaza, por orden de puntuación total y con indicación de la obtenida en las distintas fases. En 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 nombramiento al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad.

6.6.3 En el supuesto de que se hayan presentado reclamaciones a la lista de aspirantes que hayan obtenido plaza, el Tribunal deberá resolverlas en el plazo máximo de tres días y, en todo caso, antes de formular la propuesta de nombramiento ante el excelentísimo señor Rector.

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

7. Presentación de documentos e incorporación a las plazas

7.1 Los aspirantes que resulten aprobados en las presentes pruebas selectivas, para su contratación como personal laboral fijo, aportarán dentro de los veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General de esta Universidad, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, bien compulsada, bien acompañada del original para su comprobación.

b) Fotocopia debidamente compulsada de los títulos académicos o de la documentación que acredite la experiencia profesional a que se refiere la base 2.d) de esta convocatoria, únicamente válido para el Técnico Especialista en informática.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de la Universidad de Zaragoza. Si el aspirante no fuese declarado apto en el reconocimiento médico, quedarán anuladas todas las actuaciones y no se formulará contrato a su favor.

7.2 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

7.3 Una vez cumplidos los requisitos de los anteriores puntos, el Rectorado de la Universidad de Zaragoza hará público, en el tablón de anuncios, el nombramiento de las personas que hayan obtenido plaza en este concurso-oposición.

El nombramiento surtirá efectos cuando se formalice el contrato correspondiente.

7.4 Los aspirantes contratados vendrán obligados a realizar los cursos de formación que puedan establecerse.

7.5 En el contrato que se suscriba podrá fijarse un periodo de prueba, que en ningún caso será superior al establecido legalmente, y tendrá los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

8. Norma final

8.1 Los aspirantes, por el hecho de participar en este concurso-oposición, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

8.2 La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Zaragoza, 9 de diciembre de 1992.--El Rector, Juan José Badiola Diez.

ANEXO I

Perfiles de las plazas convocadas

Plaza: Analista. Grupo I

Lugar de trabajo: Centro de Cálculo.

Requisitos: Licenciado Universitario.

Funciones a realizar:

1. Elaborar estudios de viabilidad o proyectos sobre equipamientos, aplicaciones informáticas o cualesquiera otras instalaciones sean necesarias en su entorno, así como para la optimización de los recursos existentes. Colaborar en el diseño de elementos auxiliares, lógicos y físicos que mejoren la utilización de los sistemas.

2. Planificar la elaboración de las distintas actividades de un proyecto. Realizando el diseño tecnológico, las estimaciones de recursos necesarios, las posibles incidencias a considerar y las diversas alternativas de diseño existentes.

3. Dirigir o participar en la ejecución de los proyectos que se lleven a cabo, coordinando al equipo de personas asignadas al proyecto y/o colaborando al desarrollo de las diversas actividades técnicas a que dé lugar. Cumplimentando, revisando y verificando la planificación y correcta ejecución de los trabajos asignados y tomando o proponiendo las medidas correctoras necesarias.

4. Proponer y poner en funcionamiento las normas y procedimientos para garantizar la operatividad de los sistemas físicos, el mantenimiento de las aplicaciones lógicas y su seguridad, así como su utilización por los usuarios. Establecer procedimientos para supervisar su cumplimiento, en especial de aquellas actividades más sensibles o de especial trascendencia como, por ejemplo, la realización de copias de seguridad o la ejecución y mantenimiento de aplicaciones críticas.

5. Observar la marcha de los sistemas, analizar los problemas potenciales o reales y tomar las acciones correctoras cuando así se requiera. Proporcionar las estadísticas necesarias de utilización o trabajos desarrollados para determinar tendencias o evaluar el rendimiento de los sistemas.

6. Responsabilizarse de la preparación y mantenimiento de las documentaciones necesarias de cada equipo, aplicación o instalación, según sea el caso.

7. Coordinar con los técnicos de las casas suministradoras la resolución de incidencias y averías, el correcto suministro de los productos adquiridos y mantener el oportuno control de procedimientos sobre estos técnicos.

8. Cumplir con los sistemas de seguridad y emergencia e informar sobre las deficiencias que puedan producirse al Director técnico.

9. Dirigir y/o atender las consultas de los usuarios e impartir cursos de formación, seminarios o conferencias informativas dentro de su ámbito de actuación y de acuerdo con las normas establecidas.

10. Mantenerse en continuo reciclaje y formación, especialmente dentro de su ámbito de trabajo, estando informado de los productos lógicos y físicos que vayan apareciendo en el mercado, de las nuevas soluciones tecnológicas y de las normativas y estándares informáticos.

11. Aquellas otras equivalentes a alguna de las anteriores y afines a la categoría de la plaza que surjan de las variaciones de equipamiento y objetivos le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones de servicio.

Plaza: Programador. Grupo II

Lugar de trabajo: Centro de Cálculo.

Requisitos: Diplomado Universitario.

Funciones a realizar:

1. Colaborar en la elaboración y planificación de estudios o proyectos para la implantación de nuevos sistemas (lógicos o físicos) o la optimización de los existentes.

2. Participar en la ejecución de proyectos colaborando en el desarrollo de las diversas actividades técnicas a que dé lugar (instalación de equipos, productos o infraestructura, diseño o codificación de programas, personalización de equipos o aplicaciones, etcétera).

3. Supervisar la correcta organización y utilización de los equipos y aplicaciones de la Universidad y el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para su operatividad y mantenimiento.

4. Colaborar con el Analista en el control del trabajo realizado por el equipo.

5. Conocer las acciones a tomar en caso de que se produzcan errores o malos funcionamientos, adoptando las medidas adecuadas en cada caso. Colaborar en la realización de las tareas de mantenimiento.

6. Realizar informes, propuestas o sugerencias sobre su trabajo. Rellenar y verificar la bondad de los informes administrativos cuando le sean requeridos.

7. Conocer y aplicar las posibilidades que ofrecen los distintos equipos, paquetes estándar, lenguajes de aplicación o aplicaciones desarrolladas que sean necesarios o convenientes para el desarrollo de su trabajo.

8. Colaborar en la documentación técnica de usuario o informativa, necesaria dentro de su ámbito de actuación.

9. Atender las consultas de los usuarios e impartir cursos de formación, seminarios o conferencias informativas dentro de su ámbito de actuación y de acuerdo con las normas establecidas.

10. Mantenerse en continuo reciclaje y formación, especialmente dentro de su ámbito de trabajo, estando informado de los productos lógicos y físicos que vayan apareciendo en el mercado, de las nuevas soluciones tecnológicas y de las normativas y estándares informáticos.

11. Aquellas otras equivalentes a alguna de las anteriores y afines a la categoría de la plaza que surjan de las variaciones de equipamiento y objetivos le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones de servicio.

Plaza: Técnico Especialista en informática. Grupo III

Laboratorio: Agrícola.

Requisitos: Formación Profesional de primer grado de la rama o especialidad.

Funciones a realizar:

1. Mantener en perfecto funcionamiento la estructura informática (programas, computadores, periféricos, equipos de comunicaciones, redes locales...) que tenga a su cargo. Operando y controlando la buena marcha de los sistemas y actuando según los requerimientos de cada sistema operativo, programa o instrucciones de los equipos, según el caso.

2. Realizar instalaciones de equipos productos o infraestructura con las especificaciones que se hayan dado por los responsables del Centro de Cálculo.

3. Realizar sobre el equipamiento a su cargo las tareas normales de operación y/o administración, las operaciones de mantenimiento preventivo y la verificación de la correcta utilización y reposición del material fungible. Tareas tales como obtención de listados, montaje de cintas o discos, ejecución de test o programas de diagnóstico, detención de averías, etc.

4. Comunicar cualquier tipo de averías o incidencia cuando la resolución quede fuera de su ámbito de actuación.

5. Realizar informes, propuestas o sugerencias sobre su trabajo o el sistema a su cargo. Rellenar y verificar la bondad de los informes administrativos cuando les sean requeridos.

6. Revisar y comentar cualquier variación en los manuales o normas operativas de las que deba tener pleno conocimiento.

7. Colaborar en los casos de emergencia en el aviso de averías y en su solución.

8. Atender las consultas de los usuarios e impartir cursos de formación dentro de su ámbito de actuación y de acuerdo con las normas establecidas.

9. Redacción y codificación de programas bajo especificaciones y diseño previamente elaborados.

10. Redactar la documentación técnica y de usuario necesaria dentro de su marco de actuación.

11. Mantenerse en continuo reciclaje y formación.

12. Aquellas otras tareas afines a la categoría de la plaza que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones de servicio.

DECLARACION JURADA

Don/ Doña.....

con domicilio en.....

municipio.....provincia de.....

con documento nacional de identidad, número.....

declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado.....

....., que no ha sido separado,

mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y

que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

Zaragoza,

Fdo.

MODELO "DJTCA"

D. _____
trabajador por cuenta ajena con la especialidad de _____
con D.N.I. n.º _____ y n.º de afiliación a la Seguridad
Social _____, con domicilio en _____
(Avda., calle o plaza) _____
Distrito postal _____ Teléfono _____

DECLARO bajo juramento o prometo por mi honor que (1) _____
realizando mi actividad profesional en la empresa _____
_____ y con n.º de identificación fiscal _____
y n.º de afiliación empresarial a la Seguridad Social _____
desde _____ hasta (2) _____

Para que conste, al objeto de participar en el Concurso Oposi-
ción convocado por la Universidad de Zaragoza para la plaza de _____
_____ firmo la presente en _____ a
_____ de _____ de 1993, comprometiéndome a
presentar certificación justificativa que acredite los anteriores extremos,
en el supuesto de superar la oposición.

(1): Vengo o he venido, poner lo que proceda.
(2): De continuar en activo, poner: CONTINUA.

MODELO "DJTCP"

D. _____ trabajador
autónomo, con la especialidad de _____
y n.º de identificación fiscal _____ con domicilio em-
presarial en _____ (Avda., calle o plaza) _____
_____ Distrito postal _____ teléfono _____

DECLARO bajo juramento o prometo por mi honor que (1) _____
_____ realizando mi actividad profesional en la especiali-
dad de _____ desde _____
hasta (2) _____

Para que conste, al objeto de participar en el Concurso -
Oposición convocado por la Universidad de Zaragoza para la plaza de _____
_____ firmo la presente
en _____ a _____ de _____ de 1993.

(1): Vengo o he venido -poner lo que proceda-
(2): De continuar en activo, poner: CONTINUA.

MODELO "CTCA"

ORGANISMO: UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISION DE PRUEBAS SELECTIVAS
PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

D. _____
(1) _____ de la empresa _____
con n.º de identificación fiscal _____ n.º de afilia-
ción empresarial a la Seguridad Social _____ y
con domicilio social en _____ (Avda., calle o plaza) _____
n.º _____ Teléfono _____

CERTIFICO: Que D. _____
con D.N.I. n.º _____ y n.º de afiliación a la Seguridad
Social _____ (2) _____ en esta empresa con
la categoría de _____ y la especialidad de
_____ desde _____ hasta (3) _____

Para que conste, a petición del interesado, expido la presente
en _____ a _____ de _____ de 1993.

- (1): Director, Gerente, propietario, etc.
- (2): Trabaja o trabajó.
- (3): De continuar en activo poner: CONTINUA.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

1. DENOMINACION DE LA PLAZA		2. Especialidad		3. TURNO ACCESO	
4. Provincia de exámen		5. Fecha B.O.E. Dia Mes Año		6. Minusvalía <input type="checkbox"/>	
				7. En caso afirmativo, adaptación	

DATOS PERSONALES

8. D.N.I.		9. Primer Apellido		10. Segundo Apellido		11. Nombre	
12. Fecha de Nacimiento Dia Mes Año		13. Sexo Varon <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		14. Provincia de Nacimiento		15. Localidad de nacimiento	
16. Teléfono con prelijo		17. Domicilio: calle o plaza y número				18. Código Postal	
19. Domicilio: municipio			20. Domicilio: Provincia			21. Domicilio: Nación	

TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria		Centro y fecha de expedición	
Otros títulos oficiales		Centro y fecha de expedición	

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 para el ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud; de lo contrario se somete a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Zaragoza, de de 1993
(Firma)

EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA. CIUDAD.