

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**13647** *Resolución de 28 de octubre de 2020, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral en la categoría de Técnico Medio de Apoyo a la Investigación.*

##### Bases

Primera. *Normas generales.*

Referencia: PRI-036/2020.

Descripción del puesto:

- Régimen Jurídico: Contrato laboral indefinido.
- Categoría profesional: LB.
- Descripción: Técnico Medio de apoyo a la investigación.
- P3I Financiador: 171-03 I3A.

Condiciones de la prestación de servicios: Ver anexo I.

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

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- 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.
- 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.
- Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.
- Convenio colectivo de la Empresa Universidad de Zaragoza (B.O.A. núm. 86 de 19 de julio de 2000).
- 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.
- 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 art. 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 ésta 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 o en condiciones de obtener el título de Grado Universitario, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar 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 15 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.

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 art. 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/oposiciones-concursos/periodo-presentacion>.

3. 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), Tfno. 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/>

4. A la solicitud se deberá acompañar:

- a) Fotocopia del D.N.I., 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 compulsada del Diploma de Español nivel C2 o equivalente establecido por el RD. 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.

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

5. 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 Alfonso Ortega Giménez.

Vocal: Don José Ángel Peña Llorente.

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

Secretaria: Doña Beatriz Vidal Serrano, que actuará con voz pero sin voto.

##### Suplentes:

Presidente: Don Pablo Laguna Lasasa.

Vocal suplente 1: Don José Jesús Guerrero Campo.

Vocal suplente 2: Doña Ujue Alzueta Anía.

Secretaria: Doña Begoña Marqués de Pablo, 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 currículum 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](http://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 P31 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 art. 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 arts. 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 arts. 30.4, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 28 de octubre de 2020.–El Rector en funciones, P.D. (Resolución de 19 de abril de 2016), el Gerente en funciones, Alberto Gil Costa.

## ANEXO I

### Prestación de servicios

Financiación del P3I	Descripción.	171-03
	Entidades financiadoras.	Instituto de Investigación en Ingeniería de Aragón (I3A).
Necesidad inicial		1 plaza.
Lugar de trabajo		Instituto de Investigación en Ingeniería de Aragón (I3A).
<b>FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR</b>		
Mantenimiento del software y hardware de los puestos de escritorio del personal encargado de los servicios del Instituto y de los investigadores miembros del instituto.		
Mantenimiento del software y hardware de ordenadores y equipos informáticos en los laboratorios de investigación de los grupos del instituto.		
Soporte técnico e informático a investigadores, instalación y soporte para software científico (Abaqus, Matlab, ...)		
Mantenimiento de bases de datos, página web del instituto y de grupos de investigación del instituto así como del contenido multimedia de los grupos del instituto en la web institucional.		
Apoyo y gestión de compras tecnológicas.		
Apoyo en la elaboración de la memoria anual de actividades del instituto.		
Prospectiva de nuevos servicios.		
Apoyo técnico y soporte al personal encargado de las tareas de difusión y comunicación del instituto.		
Apoyo a la administración y gestión del clúster de computación del instituto.		
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>		
Duración	Inicio: El comienzo de la prestación de servicios quedará determinado conforme a la base séptima.	
Dedicación, Jornada y Horarios	Jornada continuada de mañana (A1), a tiempo completo.	
Retribuciones	Las retribuciones básicas serán las que correspondan al Grupo LB Las retribuciones complementarias se corresponden con el complemento de puesto igual al nivel 20 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 15 puntos)	Graduado en Ingeniería Informática o equivalente.	15 puntos.
	Graduado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación o equivalente.	15 puntos.
	Graduados en otras ingenierías o titulación equivalente.	10 puntos.
EXPERIENCIA (Máximo 50 puntos)	Experiencia en despliegue y configuración de software científico (Abaqus, Ansys, Chemkin, I-Deas, Hysys, Fluent, Matlab, etc).	1 punto/año. Máximo 5 puntos.
	Experiencia en la gestión de licencias de software científico (compra, servidores de licencias).	1 punto/año. Máximo 5 puntos.
	Experiencia en sistemas de ticketing (GLPI).	1 punto/año. Máximo 5 puntos.
	Experiencia en sistemas de gestión de inventarios.	0,5 puntos/año. Máximo 2 puntos.
	Experiencia en administración de Sistemas Operativos Windows (desde XP), Linux y MacOS.	2 puntos/año. Máximo 10 puntos.
	Experiencia en seguridad informática y gestión de malware.	0,5 puntos/año. Máximo 2,5 puntos.
	Experiencia en compra y mantenimiento de hardware (gestión de proveedores y trámite de garantías RMA).	1 punto/año. Máximo 5 puntos.
	Experiencia en administración de redes LAN.	1 punto/año. Máximo 2,5 puntos.
	Experiencia en gestión de CMS (Alfresco, Wordpress, Drupal).	0,5 puntos/año. Máximo 5 puntos.
	Experiencia con lenguajes de consulta a bases de datos SQL.	2 puntos/año. Máximo 6 puntos.
FORMACIÓN (Máximo 30 puntos)	Experiencia en herramientas SAP y otros ERPs.	1 punto/año. Máximo 2 puntos.
	Inglés (mutuamente excluyentes): – B1. – B2. – C1 o superior.	1 punto. 2,5 puntos. 5 puntos.
	Cursos de programación (preferiblemente Python).	0,1 puntos/hora. Máximo 5 puntos.
	Cursos en bases de datos (My SQL, Oracle) y programación web (PHP, javascript).	0,1 puntos/hora. Máximo 5 puntos.
	Formación en administración o solución de problemas relacionados con Windows y office.	0,5 puntos/hora. Máximo 2,5 puntos.
	Formación en actualización y despliegue de entornos Windows 10.	0,5 puntos/hora. Máximo 2,5 puntos.
	Certificaciones LPIC, o cursos Linux (o similares).	5 puntos.
Certificaciones MCP, MCSA, MCSE, MCSA... (o similares).	5 puntos.	

FASE 1. Méritos a valorar (máximo 100 puntos)		
OTROS MÉRITOS (Máximo 5 puntos)	– Apoyo técnico en la organización de congresos y eventos y reuniones científicas.	1 punto.
	– Conocimientos técnicos de herramientas para videoconferencia y streaming.	2 puntos.
	– Conocimientos de electricidad y electrónica o conocimientos de administración de redes para el apoyo en el CPD del clúster del centro.	2 puntos.

FASE 2. Prueba práctica y/o entrevista (máximo 30 puntos)	
<p><b>PRUEBA PRACTICA:</b> Prueba escrita de 45 minutos de duración, consistente en un conjunto de preguntas de elección múltiple relativas a las tareas propias del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mantenimiento software y hardware de puestos de escritorio, ordenadores y equipos informáticos del personal del instituto, los investigadores y aquellos en los laboratorios de investigación de los grupos del instituto.</li> <li>– Soporte técnico e informático a investigadores.</li> <li>– Mantenimiento de bases de datos, página web del instituto y de grupos de investigación del instituto.</li> <li>– Mantenimiento del sistema de bases de datos internas de producción científica del instituto.</li> <li>– Instalación y soporte para software científico (Abaqus, Matlab,..)</li> <li>– Apoyo a la administración y gestión del clúster de computación del instituto (Linux).</li> </ul> <p>Mediante la prueba, se valorarán los conocimientos y competencias enunciados en el baremo.</p>	Máximo 21 puntos.
<p><b>ENTREVISTA:</b> Para el correcto desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo se considera extremadamente relevante conocer a través de una entrevista la profundidad de los méritos aportados en su experiencia y formación, así como valorar las dotes comunicativas de los candidatos, ya que la persona que sea contratada tendrá que interactuar con los miembros del instituto atendiendo algunas de sus necesidades y ofreciendo respuestas a sus demandas de forma clara, eficiente y conveniente. Por otro lado, se considera esencial evaluar la capacidad de los candidatos para coordinarse y trabajar en equipo, ya que deberán hacerlo junto con el resto de las personas del instituto.</p>	Máximo 9 puntos.

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO</b> CON CARGO A PLANES Y PROGRAMAS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA O DE INNOVACIÓN (P3I) <b>(PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A LA INVESTIGACIÓN-)</b>		
	<b>Nº REFERENCIA/CONVOCATORIA</b>		

**MODELO DE SOLICITUD**

**DATOS PERSONALES**

<b>Apellidos y Nombre</b>							
<b>DNI / Pasaporte</b>				<b>Nacionalidad</b>			
<b>Fecha de Nacimiento</b>				<b>Lugar de nacimiento</b>			
<b>Sexo</b>				<b>Dirección electrónica</b>			
<b>Domicilio</b>						<b>Tfno. de contacto</b>	
<b>Localidad</b>						<b>Provincia</b>	
						<b>CP</b>	

**CONOCIMIENTOS DE CASTELLANO**

--

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

	<b>Fecha obtención</b>	

DESEA FORMAR PARTE DE LA LISTA DE ESPERA SI  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