

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

14737 *Resolución de 2 de septiembre de 2021, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral en la categoría de Especialista Superior de Gestión de la Investigación.*

Bases

Primera. *Normas generales.*

Referencia: PRI-042/2021.

- Régimen Jurídico: Contrato laboral indefinido.
- Categoría profesional: LA.
- Descripción: Especialista Superior de Gestión de la investigación.
- P3I Financiador: Programa de I+D+i del Instituto de Nanociencia y Materiales de Aragón.

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:

- 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 (BOA 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.

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 poseer, o estar en condiciones de obtener en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado Universitario, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

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.

f) Certificación nivel de inglés: Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener la certificación de nivel B2 de inglés del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

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> y adjuntar la Memoria exigida en el apartado 4.f en formato electrónico. 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. 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, 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 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. Fotocopia del certificado de nivel B2 de inglés del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

d. 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.

e. 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 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.

f. 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, b y c dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

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 cinco 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:

Puesto 1.

Titulares:

Presidente: Don Conrado Rillo Millán.

Vocal: Doña Pilar Cea Minguenza.

Vocal: Don José Ángel Pardo Gracia.

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

Suplentes:

Presidente: Don Jesús Santamaría Ramiro.

Vocal suplente 1: Don Gerardo Goya Rosetti.

Vocal suplente 2: Doña M.^a Pilar Pina Iritia.

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

2. La Comisión queda configurada 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), 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 hará pública la lista de candidatos que pasan a la Fase 2 del proceso selectivo, 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, 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).

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.º 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, 2 de septiembre de 2021.–El Rector, P.D. (Resolución 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 Nanociencia y Materiales de Aragón (P3I INMA).
	Entidades financiadoras.	Gobierno de Aragón -CSIC- Universidad de Zaragoza.
Necesidad inicial.		1 plaza.
Lugar de trabajo.		Instituto de Nanociencia y Materiales de Aragón (INMA).
FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR.		
Apoyo a la Dirección y a la Gerencia del IUI en la organización del trabajo. Apoyo en la distribución y supervisión del trabajo del personal administrativo del IUI. Coordinación con otras unidades de la UNIZAR.		
Coordinación en la gestión de eventos, seminarios y reuniones del IUI: control del gasto de los seminarios y eventos; apoyo a Dirección y Gerencia del IUI en la organización de los mismos (viajes, certificados, etc.).		
Coordinación de eventos de divulgación Científica de la UCC del IUI: búsqueda de proyectos; apoyo en la coordinación de la comisión de divulgación del IUI; control del gasto, de la ejecución y la justificación de proyectos FECYT de divulgación.		
Gestión de la Investigación del IUI en UNIZAR: coordinación y supervisión en la gestión de los proyectos del IUI; colaboración con los IP's en la solicitud y justificación de los mismos; búsquedas y emisión de informes de datos bibliométricos de producción científica en bases de datos tales como SCOPUS y WOS.		
Gestión económica y presupuestaria en UNIZAR: colaborar con la elaboración del presupuesto y gastos del IUI; control del cumplimiento de las normas de gestión del gasto y presupuestarias; control y seguimiento de facturas, liquidación de ingresos, etc.; gestionar/supervisar los contratos con los proveedores.		
CONDICIONES DE TRABAJO.		
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 LA Las retribuciones complementarias se corresponden con el complemento de puesto igual al nivel 22 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: https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/retribuciones-pas/retribuciones-pas-inicio .

ANEXO II

Baremo

FASE 1. Méritos a valorar (máximo 100 puntos).		
TITULACIÓN. (Máximo 15 puntos).	Titulación universitaria en las Ramas de Humanidades o CC. Sociales y Jurídicas.	15 Puntos.
EXPERIENCIA. (Máximo 50 puntos).	Experiencia laboral demostrable en la organización de grupos de trabajadores e implementación de herramientas de mejora del trabajo.	2 puntos por año; máximo 15 puntos.
	Experiencia laboral demostrable en Instituciones/ Institutos Universitarios de Investigación.	2 puntos por año; máximo 20 puntos.
	Experiencia laboral demostrable en gestión de eventos de proyectos de divulgación y eventos científicos.	2 puntos por año; máximo 15 puntos.
FORMACIÓN. (Máximo 35 puntos).	Formación en gestión administrativa.	0,1 punto por hora; Máximo 9 puntos.
	Cursos de formación en herramientas y aplicaciones ofimáticas.	0,1 punto por hora Máximo 13 puntos.
	Cursos relativos a la gestión de la investigación, manejo de bases de datos científicas.	0,1 punto por hora; máximo 9 puntos.
	Cursos de formación en liderazgo y habilidades personales.	0,1 punto por hora; máximo 4 puntos.
OBSERVACIONES. Requisito Indispensable: es necesario para optar a esta plaza poseer titulación de nivel mínimo de B2 en Inglés de Acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER). La persona que ocupe este puesto tiene necesidad de relacionarse con proveedores e investigadores de habla no española, tales como visitantes, ponentes y conferenciantes de seminarios, congresos o similares.		

FASE 2. Entrevista y prueba práctica (máximo 30 puntos).	
PRUEBA PRÁCTICA. La prueba práctica consistirá en la elaboración y presentación de una memoria, mínimo de 5 páginas (Excluidas imágenes) y máximo de 10 (letra Arial 11, Interlineado sencillo, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho 2 centímetros), en la que el candidato proponga su visión sobre las necesidades, organización y modo de realizar las tareas descritas para el puesto, proyecto de mejora o todas aquellas cuestiones que el aspirante considere de interés.	Máximo 21 puntos. – Contenido funcional 65%: • Características, condiciones, medios necesarios y funciones. 10%. • Plan de organización del trabajo. 35%. • Proyecto de mejora. 15%. • Otras cuestiones. 5%. – Presentación escrita 10%: • Concisión redacción y coherencia. 5%. • Estructura y presentación formal. 5%. – Exposición Pública 25%: • Exposición del contenido. 10%. • Conocimiento del puesto. 10%. • Calidad presentación (uso recursos informáticos). 5%.
ENTREVISTA. Se considera necesario la realización de una entrevista en idioma inglés para evaluar la fluidez en dicha lengua. La entrevista se centrará en el contenido de la memoria y en la comprobación de los conocimientos alegados.	Máximo 9 puntos.