

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**26873** *Resolución de 17 de diciembre de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca concurso para la provisión de plaza de cuerpos docentes universitarios.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de fecha 29 de mayo de 2024 («Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza», número 05-2024, de 11 de junio) y, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 3.2 y 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (en adelante, LOSU) y de conformidad con el artículo 72 de la misma y con el artículo 140 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, teniendo en cuenta la Orden del Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades, del Gobierno de Aragón, de 10 de diciembre de 2024, por la que se efectúa la aprobación final de la convocatoria de la plaza contenida en la presente, en el sentido del inciso e) del apartado 2 del artículo 46 de la LOSU,

Este Rectorado ha resuelto convocar concurso de movilidad para la provisión de una plaza vacante de profesor/a titular de universidad, con arreglo a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 La plaza convocada es la que se relaciona en el anexo I de la presente resolución.

1.2 Este concurso se regirá por lo dispuesto en la LOSU; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, EBEP); la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón; el Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos (en adelante, RD678); el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen de profesorado universitario (en adelante, RD898); 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; los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón (en adelante, EEUZ); el texto refundido del Reglamento que regula las convocatorias de los concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios (en adelante, el Reglamento), aprobado por Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza («Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza» número 1-20, de 12 de febrero de 2020); el Acuerdo de 28 junio de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adapta de manera provisional la regulación interna del profesorado de la Universidad de Zaragoza a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario («Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza» número 06-23, de 14 de julio de 2023) y el Acuerdo de 21 de septiembre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de

Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universidad («Boletín Oficial de Aragón» número 197, de 10 de octubre de 2018).

Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, L39/15); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, L40/15); la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón (en adelante, L5/21) y en el resto de la legislación general de funcionarios civiles del estado que resulte de aplicación.

Todas las referencias que se efectúan a las diferentes disposiciones normativas que se contienen en la presente resolución han de entenderse hechas en la redacción vigente a la fecha de la misma.

1.3 No podrá admitirse al concurso a aquellas personas que hayan sido inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Asimismo, el desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

1.4 El plazo para resolver el concurso no podrá exceder de cuatro meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de la suspensión o ampliación del mismo conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/15.

Este plazo quedará suspendido en las fechas previstas en la resolución del Rector que, para cada año, establece –a efectos de cómputo de plazos– el calendario de días inhábiles en el ámbito de la Universidad de Zaragoza.

1.5 Todos los actos administrativos en relación con el procedimiento, que así lo requieran, se publicarán en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad (en adelante, e-TOUZ), accesible desde la página web: <https://ae.unizar.es/?app=touz> sirviendo de notificación a los interesados a todos los efectos.

1.6 Las solicitudes, dirigidas al Rector de la Universidad, se presentarán en el formulario oficial electrónico habilitado al efecto.

Para la formalización de la solicitud se accederá mediante la utilización de certificado electrónico, del sistema de identificación Cl@ve o de claves concertadas (NIP y contraseña) válidas en la Universidad de Zaragoza, a la dirección <https://sede.unizar.es/solicita> y siguiendo los siguientes pasos:

1. Seleccionar el menú Opciones/Iniciar nueva solicitud.
2. Identificarse.
3. Seleccionar en el catálogo de solicitudes para Personal Docente e Investigador la señalada con el título «Solicitud para participar en concurso de movilidad para Profesor Titular de Universidad».

1.7 El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, del 10 al 29 de enero de 2025 (ambos inclusive).

1.8 Las personas interesadas se responsabilizan de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, así como de los que figuren en el currículum y de los que aporten en la documentación de los méritos correspondientes asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos.

1.9 Si lo estiman necesario, las personas aspirantes que tengan reconocida legalmente una discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, haciendo constar las adaptaciones correspondientes que, en su caso, se soliciten, al objeto de que se pueda garantizar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y poder adoptar las oportunas medidas de adaptación a sus necesidades.

Si las personas aspirantes a los que se refiere la presente base no solicitan las adaptaciones en el momento de presentar la solicitud de participación en el concurso, se entenderá que no las precisan o que renuncian a ellas sin que pueda plantearse solicitud de las mismas en ningún otro momento posterior del procedimiento.

1.10 Las víctimas de violencia de género podrán solicitar la seudonimización de sus datos identificativos en los términos que recoge el Acuerdo de 29 de junio de 2021 de Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se establecen medidas de protección de las mujeres víctimas de la violencia en los procesos selectivos y en la gestión de listas de espera del personal docente e investigador y personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza: [https://secregen.unizar.es/sites/secregen/files/2023-10/12.6 %20Acuerdo%20anonimizacion%20victimas%20violencia\\_3.pdf](https://secregen.unizar.es/sites/secregen/files/2023-10/12.6%20Acuerdo%20anonimizacion%20victimas%20violencia_3.pdf).

## 2. Requisitos de las personas solicitantes y documentación a presentar

Quienes aspiren a la plaza deberán cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### 2.1 Requisitos de carácter general:

2.1.1 Los requisitos generales que establecen los artículos 56 y 57 del EBEP para el acceso al empleo público.

2.1.2 Haber efectuado el pago de treinta y nueve euros con noventa y ocho céntimos (39,98 €) en concepto de derechos de participación.

El abono de los derechos de participación se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, desde el mismo formulario de solicitud habilitado para ello mediante Terminal de Pago Virtual con tarjeta de débito o de crédito o a través de Bizum. El pago quedará confirmado electrónicamente en el momento de presentar la solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución del importe abonado cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Tendrán exención del pago:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Los miembros de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención total los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

### 2.2 Requisitos específicos.

Podrán participar en el concurso quienes hayan desempeñado, al menos, dos años el puesto de origen y sean:

a) Funcionarios/as de carrera del Cuerpo de Profesores/as Titulares de Universidad de las distintas Universidades del territorio nacional.

b) Funcionarios/as de carrera de las Escalas de Investigadores Científicos de Organismos Públicos de Investigación y de Científicos Titulares de Organismos Públicos de Investigación, del área de conocimiento a la que corresponde la vacante, que dispongan de acreditación para Profesor/a Titular de Universidad.

## 2.3 Documentación a presentar.

La documentación se adjuntará a la solicitud en formato electrónico y será la siguiente:

- a) Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o NIE.
- b) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que señala la base 2.2.
- c) Documento que acredite la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del pago que deba efectuarse en concepto de derechos de participación, en su caso.

## 3. Procedimiento de admisión de aspirantes al concurso

### 3.1 Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en un plazo máximo de quince días hábiles, este Rectorado dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas al concurso con indicación, en este último caso, de las causas de exclusión. En el supuesto de que todas las personas aspirantes resultasen admitidas en primera instancia, la lista provisional se elevará a definitiva en el mismo acto.

La resolución aprobando la lista provisional se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», con la indicación de que la lista provisional, o en su caso definitiva, de admitidos y excluidos se expondrá en el e-TOUZ, abriéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran dado lugar a su exclusión u omisión de la lista de admitidos, mediante escrito dirigido al Rector que se presentará a través del registro electrónico ([regtel.unizar.es](http://regtel.unizar.es)) mediante una «solicitud genérica».

### 3.2 Lista definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, se procederá a la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas al concurso, con la indicación de que la lista definitiva de admitidos y excluidos se expondrá en el e-TOUZ. No obstante, lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Universidad que alguno de las personas aspirantes admitidas no reúne los requisitos legales para su admisión al concurso, el Rector acordará su exclusión previa audiencia del interesado, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

Una vez publicadas en el e-TOUZ, las citadas listas provisionales y definitivas también estarán accesibles en la página web: <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pdi/oposiciones-concursos/convocatorias-concursos-acceso>, a los exclusivos efectos de consulta de la información.

## 4. Comisión de Selección y acto de constitución

4.1 La composición de la Comisión de Selección figura en el anexo III de esta convocatoria, sirviendo esta resolución como nombramiento de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidos en el artículo 140 de los EEUZ y en los artículos 31 y 32 del RD678.

4.2 Conforme a lo establecido en el artículo 34.3 del RD678, el currículum de cada uno de los miembros que componen la Comisión de Selección se encuentra publicado en la página web de la Universidad <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pdi/oposiciones-concursos/convocatorias-concursos-acceso>.

4.3 El nombramiento como miembro de la comisión es irrenunciable, salvo que concurren circunstancias excepcionales libremente apreciadas por el Rector de la

Universidad de Zaragoza, o que se den las situaciones establecidas en el apartado 4 del artículo 32 del RD678.

Todos los miembros titulares deberán cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto (DACI) recogida en el anexo I del Protocolo de actuación frente a conflictos de intereses detectados de la Universidad de Zaragoza, de 5 de abril de 2022. En el caso de que exista un conflicto de intereses, se cumplimentará el anexo II de dicho Protocolo y se seguirá el procedimiento previsto en el mismo.

#### 4.4 Abstención y recusación de los miembros de la comisión.

A efectos de abstención y recusación de los componentes de la comisión se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la L40/15.

A los efectos anteriores, la persona que ejerce la presidencia de la Comisión de Selección podrá solicitar a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de estas circunstancias. En todo caso, las personas candidatas podrán recusar a cualquier componente de la comisión de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

Si se promoviese la recusación de cualquier miembro de la comisión, se suspenderá el plazo máximo para resolver el concurso hasta que sea resuelta dicha recusación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 22.2.c) de la L39/15.

En los casos de renuncia justificada, abstención o recusación que impidan la actuación de los miembros de la comisión titular, estos serán sustituidos por sus respectivos suplentes. En el supuesto de que resulte necesario nombrar nuevos miembros, se procederá con arreglo a lo dispuesto en el artículo 140 de los EEUZ, a la vista del Acuerdo de 28 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adapta de manera provisional la regulación interna del profesorado de la Universidad de Zaragoza a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. En el caso de que por la falta de nombramiento de los miembros la comisión no pueda continuar con sus actuaciones, se suspenderá el plazo para la resolución del concurso a instancias del Presidente de la Comisión de Selección hasta la publicación del nombramiento de los nuevos miembros.

#### 4.5 Constitución de la comisión y adopción de acuerdos.

La comisión se puede constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia en los términos regulados en el artículo 17 de la L40/15. No obstante, la sesión de constitución se celebrará a distancia, excepto que concurran circunstancias excepcionales, y siempre con la autorización del Vicerrector de profesorado. Se recomienda al/a la Presidente/a de la comisión que, en la medida que sea posible, facilite para el resto de las actuaciones fórmulas que eviten el desplazamiento de los miembros de la comisión externos a la Universidad de Zaragoza, si estos así lo solicitan.

La comisión deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de que la comisión no se haya constituido en el plazo indicado en el párrafo anterior, el Rector, oído el Presidente de la misma, procederá a nombrar una nueva comisión, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 140 de los EEUZ y se suspenderán todos los plazos para la resolución del concurso.

Al acto de constitución se convocará a todos los miembros de la comisión, titulares y suplentes. Los miembros titulares que no asistiesen al acto de constitución serán sustituidos de conformidad con lo dispuesto en los siguientes párrafos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

Una vez constituida la comisión, para que esta pueda actuar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. En todo caso, deberán estar presentes el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, de acuerdo con lo regulado en el artículo 17.2 de la L40/15.

En ausencia del/de la Presidente/a titular actuará su suplente y, en su defecto, por motivos debidamente justificados, el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, en virtud del artículo 25.2 de la L5/21. En caso de ausencia del/de la Secretario/a titular actuará su suplente y, en su defecto, por motivos debidamente justificados, por el miembro que acuerde la comisión (artículo 27.3 de la L5/21). En caso de ausencia de los tres vocales inicialmente constituidos, se convocará a los vocales suplentes. Los miembros de la comisión ausentes, pero no sustituidos en alguna de las sesiones, podrán actuar en sesiones posteriores, no así si se ha procedido a su sustitución.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará, en todo momento, a lo establecido en la presente convocatoria y a lo dispuesto en la L39/15, la L40/15 y la L5/21. Los miembros de la comisión no podrán abstenerse en las votaciones que se precisen.

En el acto de constitución, la comisión acordará:

a) Convocar a todos los aspirantes admitidos al concurso para la realización del acto de presentación. Esta convocatoria indicará el lugar, la fecha y la hora de su celebración y se publicará en el e-TOUZ con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de celebración del acto de presentación.

b) Fijar y hacer público en el e-TOUZ, antes del acto de presentación de los candidatos, el baremo para la valoración del *curriculum vitae* según los criterios indicados en el anexo IV, observando lo previsto en el inciso a) del apartado 1 del artículo 71 de la LOSU, según el cual «la experiencia docente y la experiencia investigadora, incluyendo la de transferencia e intercambio del conocimiento, tendrán una consideración análoga en el conjunto de los criterios de valoración de los méritos a considerar por las universidades», especificando la puntuación máxima que se puede obtener en cada uno de los criterios generales detallados en dicho anexo, dentro de los límites estipulados en el mismo, y su desglose en cada uno de los apartados incluidos en cada criterio general.

c) Las medidas de adaptación a las necesidades de las personas con discapacidad que hayan sido admitidas al concurso y así lo hayan solicitado en el momento de presentar su solicitud, con el objeto de establecer las adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que se estimen necesarios.

4.6 La comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de las bases de esta convocatoria y adoptará las medidas necesarias para solucionar las situaciones no previstas en las mismas.

## 5. Desarrollo del concurso

### 5.1 Acto de presentación.

5.1.1 En el acto de presentación, que será público, los concursantes entregarán all/a la Presidente/a de la comisión la siguiente documentación:

a) El proyecto docente.  
b) El proyecto investigador.  
c) Currículum, en el que detallarán sus méritos y que se ajustará al modelo que figura en el anexo II a esta convocatoria, al modelo normalizado por la ANECA, al modelo CVN (*Curriculum Vitae* Normalizado) u otros modelos oficiales.

Todos los méritos alegados habrán de reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Copia de los documentos acreditativos de los méritos que hayan hecho constar.

La documentación se presentará en soporte electrónico que permita su lectura en los dispositivos electrónicos convencionales, diferenciándola en ficheros independientes.

5.1.2 En este acto se determinará, mediante sorteo, el orden de actuación de las personas candidatas, así como la fecha, hora y lugar para la realización de las pruebas, las cuales no podrán iniciarse antes de transcurridas veinticuatro horas del acto de presentación, salvo renuncia expresa y por escrito de todos/as los/las participantes en el concurso.

5.1.3 En el mismo acto, el/la Presidente/a de la comisión hará público el plazo fijado por aquella para que cualquier candidato pueda examinar la documentación presentada por las restantes personas candidatas, con anterioridad al inicio de las pruebas. Igualmente, las personas aspirantes recibirán cuantas instrucciones sobre la celebración de las pruebas deban comunicárseles.

5.1.4 La falta de comparecencia de los/las aspirantes admitidos/as o la falta de presentación de la documentación en este acto, implicará su exclusión automática del proceso selectivo.

5.1.5 El/la Secretario/a o el/la Presidente/a, según se determine en el seno de la comisión, será la persona responsable de la custodia de la documentación depositada por las personas candidatas en el acto de presentación, desde el momento de la presentación hasta la conclusión de las actuaciones de la comisión. A falta de pronunciamiento el custodio será el/la Secretario/a.

Para acceder a la documentación, de acuerdo con lo indicado en la base 5.1.3, los candidatos deberán dirigirse a la secretaría del centro en el que esté ubicada la sede del departamento al que esté adscrita la plaza.

Concluidas las actuaciones de la comisión, el/la Secretario/a del centro se hará cargo de la custodia de la documentación hasta que el proceso devenga firme y, en su caso, posterior entrega a las personas interesadas. En el supuesto de que se haya admitido a trámite alguna reclamación contra la propuesta de nombramiento de la comisión, la documentación será remitida a través de Her@ldo, mediante comunicación interna, a la Sección de Oposiciones, Concursos y Reclamaciones de PDI del Servicio de Personal Docente e Investigador.

## 5.2 Proceso de selección.

### 5.2.1 El proceso de selección constará de dos pruebas:

a) La primera prueba consistirá en la exposición y debate por parte de la persona candidata del currículum, el proyecto docente, que incluirá el programa de una de las materias o asignaturas de las que el área de conocimiento de que se trate tiene asignadas en el centro al que inicialmente se adscribe la plaza, y del proyecto investigador. Dicha exposición tendrá una duración máxima de sesenta minutos. Los criterios de valoración del currículum, en los que la experiencia docente y la experiencia investigadora, incluyendo la de transferencia e intercambio del conocimiento, tendrán una consideración análoga, se encuentran en el anexo IV, teniendo en cuenta lo previsto en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 72 de la LOSU.

Concluida la exposición oral, la comisión debatirá con la persona candidata durante un tiempo máximo de tres horas.

b) La segunda prueba consistirá en la exposición por la persona candidata, y posterior debate con la comisión, de un tema del programa presentado por ella a su elección, durante un tiempo máximo de tres horas.

5.2.2 Finalizadas las pruebas, cada miembro de la comisión entregará al/la Presidente/a un informe razonado incluyendo la valoración numérica y ajustado a los criterios previamente establecidos por la comisión, en el marco de lo señalado en la presente convocatoria, valorando, en todo caso, todos los aspectos referidos en la base 5.2.1.

En los términos del artículo 34 del RD678 y de lo previsto en el Reglamento, una vez finalizado el proceso de selección y antes de elevar al Rector la propuesta de provisión, la comisión deberá elaborar y publicar en el e-TOUZ un documento con los resultados de

la evaluación de cada candidato o candidata, con una explicación motivada y desglosada por cada uno de los aspectos evaluados.

5.2.3 Entre la finalización de la primera prueba y el inicio de la segunda deberá transcurrir un mínimo de dos días hábiles, salvo renuncia expresa y por escrito de todos los participantes en el concurso.

5.2.4 Situaciones especiales relacionadas con el embarazo y parto. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión de Selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## 6. Propuesta de provisión

6.1 La comisión encargada de juzgar el concurso propondrá al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todas las personas candidatas por orden de preferencia para su nombramiento y sin que se pueda exceder en la propuesta el número de plazas o dotaciones convocadas a concurso. La comisión podrá proponer de manera motivada la no provisión de la plaza convocada.

La anterior propuesta se publicará en el e-TOUZ en un plazo máximo de dos días después de concluir las pruebas.

6.2 Finalizadas las actuaciones de la Comisión de Selección, su Secretario/a remitirá al Servicio de Personal Docente e Investigador (Sección de Oposiciones, Concursos y Reclamaciones de PDI) a través de Her@ldo, mediante comunicación interna desde la secretaría del departamento, los documentos relativos a las actuaciones de la comisión, autenticados en caso de contener firmas manuscritas.

Simultáneamente, por el mismo medio, el/la Secretario/a de la comisión remitirá una copia de dichos documentos y toda la documentación aportada por las personas candidatas al/a la Secretario/a del centro en el que esté ubicada la sede del departamento al que esté adscrita la plaza. Una vez finalizado con carácter firme el procedimiento del concurso, la documentación podrá ser devuelta a las personas candidatas si así lo solicitan. En todo caso, si transcurridos tres meses desde que el procedimiento devenga firme sin que los interesados hayan solicitado la devolución de la documentación, se procederá a su destrucción, previa notificación al interesado.

## 7. Reclamaciones contra la propuesta de la Comisión de Selección

7.1 Plazo, órgano competente, escrito de reclamación y alegaciones de las personas interesadas.

Contra la propuesta de nombramiento realizada por la Comisión de Selección, las personas concursantes podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación en el e-TOUZ.

La reclamación se presentará a través del registro electrónico de la Universidad y deberá contener toda la información exigida en el artículo 66.1 de la L39/15 y, de manera especial y con toda claridad, los hechos, razones y petición en que se concrete la reclamación. A tal fin, las personas aspirantes tendrán acceso al expediente en la sede del departamento al que esté adscrita la plaza objeto de la reclamación para lo cual el interesado deberá concertar cita con la administración del departamento. Esta consulta, en los supuestos en que, a juicio del departamento, resulte adecuado, podrá realizarse por medios electrónicos.

## 7.2 Admisión a trámite de la reclamación y plazo de resolución.

Si la reclamación reúne los requisitos indicados en el apartado anterior, el Rector la admitirá a trámite, se anunciará en el e-TOUZ y se remitirá al Presidente de la Comisión de Reclamaciones; en caso contrario, el Rector dictará resolución inadmitiendo la reclamación y se notificará a la persona interesada.

Las personas participantes en el concurso dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el e-TOUZ de la admisión a trámite, para formular las alegaciones que estimen procedentes ante la Comisión de Reclamaciones.

La Comisión de Reclamaciones dispondrá de un plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha en que la reclamación sea notificada a su Presidente, para ratificar o no la propuesta de la Comisión de Selección, tras lo que el Rector dictará la correspondiente resolución. Trascurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, la reclamación se entenderá desestimada.

## 8. Acceso al expediente

8.1 Quienes accedan al expediente y consulten datos de otras personas aspirantes están sometidos al deber de confidencialidad, por lo que deberán guardar reserva de los mismos y solo podrán hacer uso de tales datos a los efectos de argumentar o plantear tanto el recurso como las alegaciones a que hubiere lugar, en su caso.

Cualquier divulgación de datos del expediente podrá implicar la exigencia de responsabilidades conforme a la legislación vigente.

Los datos obtenidos, en cualquier soporte, serán destruidos una vez cumplida la finalidad para la que se solicitaron.

8.2 El acceso al expediente se formalizará a través del registro electrónico de la universidad utilizando el formulario que se encuentra en la siguiente dirección: <https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos.unizar.es/files/users/lopd/accesoexped.pdf>.

## 9. Presentación de documentación, reconocimiento médico y nombramiento

### 9.1 Presentación de documentación.

El/la candidato/a propuesto/a para la provisión de la plaza deberá presentar, en los veinte días siguientes al de la publicación en el e-TOUZ de la propuesta de provisión por la Comisión de Selección, certificación de la Administración de la que dependa acreditativa de su condición de funcionario/a y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

La entrega de la documentación se hará a través de <https://sede.unizar.es/solicita>, siguiendo el procedimiento que se indicará en la propuesta de provisión que realice la Comisión de Selección.

### 9.2 Reconocimiento médico.

Si la persona aspirante que obtenga la plaza es funcionario de la Escala de Investigadores Científicos de Organismos Públicos de Investigación o de la Escala de Científicos Titulares de Organismos Públicos de Investigación, será citado para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso. Este reconocimiento será obligatorio, se hará a través del Servicio de Prevención de la Universidad. y deberá emitir, además, un juicio de aptitud sobre la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de profesor de universidad. En el caso de que el informe resultase negativo, la persona aspirante no podrá ser nombrada funcionaria de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones relativas a la misma.

### 9.3 Nombramiento.

9.3.1 Obtención de la plaza por un funcionario/a del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Mediante resolución del Rector, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», se adjudicará la plaza convocada de acuerdo con la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.3 del RD898, el nombramiento de la Universidad de origen tendrá plenos efectos en la de destino, limitándose ambas a dar la baja y alta respectiva en las plazas de su plantilla.

9.3.2 Obtención de la plaza por un funcionario/a de la Escala de Investigadores Científicos de Organismos Públicos de Investigación o de la Escala de Científicos Titulares de Organismos Públicos de Investigación.

El nombramiento como funcionario/a de carrera del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad propuesto por la Comisión de Selección será efectuado por el Rector mediante publicación de la correspondiente resolución en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Aragón».

9.3.3 Suspensión de la adjudicación o del nombramiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSU, si se hubiera admitido a trámite alguna reclamación contra la propuesta de provisión de la comisión, se suspenderá la adjudicación de la plaza o el nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona propuesta hasta su resolución.

9.4 Salvo en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el Rector, en el caso de que la persona candidata propuesta no presentase en tiempo y forma la documentación requerida para formalizar el nombramiento o la adjudicación de la plaza, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, decaerá en todos sus derechos sobre la plaza para la que ha sido seleccionado y la Universidad, en su caso, iniciará de oficio el procedimiento para nombrar a la siguiente aspirante en el orden de prelación.

En el supuesto de que no hubiere personas candidatas en el orden de prelación o se diese la circunstancia de falta de presentación de la documentación requerida y se llegase a agotar el citado orden, el Rector dictará una resolución declarando desierta la plaza.

## 10. Toma de posesión

10.1 Obtención de la plaza por un funcionario/a del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

De conformidad con el artículo 48.1 del RD364, el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a o de un mes en caso contrario.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial de Aragón».

El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

10.2 Obtención de la plaza por un funcionario/a de la Escala de Investigadores Científicos de Organismos Públicos de Investigación o de la Escala de Científicos Titulares de Organismos Públicos de Investigación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 del EBEP, para adquirir la condición de funcionario de carrera, la persona candidata nombrada deberá prestar acto de

acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de su destino que, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.3 del RD678, deberá hacerse en el plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

10.3 La tramitación de la documentación necesaria para la toma de posesión se realizará por medios electrónicos y esta deberá firmarse con certificado electrónico. Para firmar documentos en la Universidad de Zaragoza sirve cualquier certificado emitido por una autoridad de certificación reconocida por el Ministerio competente en la materia: certificado de persona física emitido por la FNMT, certificado de empleado público emitido por la FNMT, certificados incluidos en el DNI electrónico, certificados emitidos por algunas comunidades autónomas, certificados emitidos por algunos colegios profesionales, etc.

10.4 Salvo en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el Rector, en el caso de que el/la candidato/a nombrado/a no tomase posesión de su destino en el plazo establecido se procederá a anular su nombramiento. En este supuesto, la Universidad, en su caso, iniciará de oficio el procedimiento para nombrar al/a la siguiente aspirante en el orden de prelación.

## 11. Datos de carácter personal

11.1 Ejercicio de derechos por parte de las personas interesadas en relación con los datos de carácter personal.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales facilitados por las personas 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 de su 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, las personas aspirantes pueden dirigirse a la delegada de protección de datos de la Universidad ([dpd@unizar.es](mailto:dpd@unizar.es) Tfno. 876 553613) o en 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>.

11.2 Fines legítimos del tratamiento de los datos.

Los datos personales de las personas aspirantes serán tratados conforme a lo establecido en las presentes bases con la finalidad de gestionar este proceso de selección. También lo podrán ser con fines de investigación histórica o fines estadísticos.

El acceso a una de las plazas ofertadas conllevará el que los datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal.

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 esta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las presentes bases.

11.3 Conservación de los datos.

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.

## 11.4 Comunicación de datos.

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

## 11.5 Protección de datos.

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/>.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, puede interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y con el Auto del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de 27 de abril de 2023, entre otros. Alternativamente, se podrá interponer contra esta resolución recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», 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, 17 de diciembre de 2024.–El Rector, José Antonio Mayoral Murillo.

## ANEXOS

- I. Relación de plazas.
- II. Currículo.
- III. Comisión de acceso.
- IV. Criterios de valoración del *curriculum vitae*.

## ANEXO I

### Relación de plazas

*Plaza-procedimiento N.º: 2024-128*

Dotaciones: 1.

OEP: 2024. Fecha publicación OEP BOA: 1 de julio de 2024.

Cupo 15 % I3/R3: No.

Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad.

Área conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

Departamento: Derecho de la Empresa.

Centro: Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo.

Localidad: Zaragoza.

Actividades docentes: Tareas docentes e investigadoras en el área.

## ANEXO II

**Modelo de currículum para los concursos de acceso por turno libre al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad**

DATOS
Apellidos y nombre .....
DNI, pasaporte o NIE .....
Nacimiento: Provincia y localidad ..... Fecha .....
Residencia: Provincia: ..... Localidad ..... CP .....
Domicilio ..... Teléfono .....
Facultad o Escuela actual .....
Departamento o Unidad docente actual .....
Categoría actual como Profesor.....
Hospital actual (**) .....
Categoría asistencial actual (**) .....
N.º de plaza-procedimiento .....
CONTENIDO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Títulos académicos (clase, organismo y centro de expedición, fecha de expedición, calificación, si la hubiere).</li> <li>2. Puestos docentes desempeñados (categoría, organismo o centro, régimen de dedicación, fecha de nombramiento o contrato, fecha de cese o finalización).</li> <li>3. Puestos asistenciales desempeñados (categoría, organismo o centro, régimen de dedicación, fecha de nombramiento o contrato, fecha de cese o finalización) (**).</li> <li>4. Actividad docente desempeñada (programas y puestos).</li> <li>5. Actividad asistencial desempeñada (**).</li> <li>6. Actividad investigadora desempeñada.</li> <li>7. Publicaciones, libros (*) (título, fecha de publicación, editorial).</li> <li>8. Publicaciones, artículos (*) (título, revista, fecha de publicación, número de páginas).</li> <li>9. Otras publicaciones</li> <li>10. Otros trabajos de investigación</li> <li>11. Proyectos de investigación subvencionados.</li> <li>12. Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos (indicando título, lugar, fecha, entidad organizadora y carácter nacional o internacional).</li> <li>13. Patentes.</li> <li>14. Cursos y seminarios impartidos (con indicación del centro, organismo, materia, actividad desarrollada y fecha).</li> <li>15. Cursos y seminarios recibidos (con indicación del centro u organismo, materia y fecha de celebración).</li> <li>16. Becas, ayudas y premios recibidos (con posterioridad a la licenciatura).</li> <li>17. Actividad en empresas y profesión libre.</li> <li>18. Otros méritos docentes o de investigación.</li> <li>19. Otros méritos.</li> </ol>

(\*) Si está en curso de publicación, justificar la aceptación por el Consejo editorial.

(\*\*) Solo Plazas Vinculadas.

Los méritos presentados son los únicos alegados por el concursante para su valoración y declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que consten en el mismo.

Firma:

## ANEXO III

### Comisiones

*Plaza-procedimiento: 2024-128*

N.º dotaciones: 1.

Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad.

Área de conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

Centro: Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo.

Comisión titular:

Presidente/a: José Luis Monereo Pérez - CU - Granada.

Secretario/a: María Nieves Moreno Vida - CU - Granada.

Vocal 1: Josep Moreno Gené - TU - Lleida.

Vocal 2: Fernando Camas Roda - CU - Girona.

Vocal 3: Olimpia Molina Hermosilla - CU - Jaén.

Comisión suplente:

Presidente/a: Juan Gorelli Hernández - CU - Huelva.

Secretario/a: Icíar Alzaga Ruiz - CU - UNED.

Vocal 1: Francisco Javier Garate Castro - CU - Santiago de Compostela.

Vocal 2: Francisco Javier Hierro Hierro - CU - Extremadura.

Vocal 3: Carolina Gala Durán - CU - Autónoma de Barcelona.

## ANEXO IV

### Criterios de valoración

Como criterio general, aplicable a la valoración de todos los méritos aportados por los candidatos, se considerarán preferentemente aquellos relacionados con el área de conocimiento de la plaza convocada.

a) Formación académica: hasta 10 % de los puntos:

– Se valorará la adecuación de la formación académica universitaria para impartir docencia e investigar en el área de conocimiento, así como la calificación de la tesis doctoral y la obtención de premios o distinciones.

– Se podrá valorar la asistencia a cursos, seminarios, foros, jornadas y congresos relacionados con materias jurídicas o con la formación para la docencia.

b) Historial docente en el ámbito universitario: hasta 40 % de los puntos:

– Se valorará la actividad docente oficial en diplomaturas, licenciaturas, grados y másteres, incluida la que se haya llevado a cabo en universidades extranjeras reconocidas. A estos efectos, se tendrá en consideración el número de horas de docencia asumidas, los resultados de los informes de evaluación de la actividad docente y la diversidad de materias impartidas. No obstante, serán objeto de valoración preferente aquellas asignaturas en las que tenga responsabilidad el área de conocimiento en el centro de adscripción de la plaza.

– Se valorará la dirección de trabajos avanzados (TFG, TFM, tesis, etc.), la supervisión de prácticas externas y la tutorización de alumnos por medio del POUZ u otros programas equivalentes.

– De forma complementaria, se podrán valorar otros méritos, como la participación en proyectos de innovación, la elaboración de materiales docentes, el manejo de plataformas digitales, etc.

c) Historial investigador: hasta 40 % de los puntos.

– Se valorarán las monografías, obras colectivas, capítulos de libro, artículos doctrinales y otras publicaciones en editoriales jurídicas de prestigio o en revistas científicas reconocidas, siempre que la temática guarde relación con el área de conocimiento.

– Se valorarán las comunicaciones y ponencias presentadas en congresos científicos relacionados con el área de conocimiento, especialmente cuando tengan carácter nacional o internacional.

– Se valorará la participación tanto en grupos de investigación consolidados o de referencia como en proyectos de investigación, siempre que guarden relación con el área de conocimiento.

– Se valorarán las estancias de investigación en universidades y centros extranjeros de prestigio, en especial cuando tengan una duración superior al mes y cuenten con financiación externa.

– Como indicios de calidad de la trayectoria investigadora, se tomarán en consideración: los sexenios concedidos tanto por la ACPUA u otra agencia autonómica como por la CNEAI, las becas de investigación disfrutadas y los premios obtenidos.

d) Otros méritos: hasta 10 % de los puntos.

– Se valorarán aquellos méritos no incluidos en apartados anteriores, pero que la Comisión aprecie que son relevantes para la plaza que se pretende ocupar; por ejemplo, aquellos que estén relacionados con la gestión universitaria, tanto en cargos unipersonales como en órganos colegiados o representativos, el dominio de idiomas, las actividades de transferencia, la capacitación o ejercicio profesional, la elaboración de guías docentes o la colaboración en tareas extracurriculares.