

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**13845** *Resolución de 16 de junio de 2026, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.*

Mediante resolución de este Rectorado de 25 de junio de 2025 («Boletín Oficial de Aragón» número 121, de 26 de junio de 2025) fue anunciada oferta parcial de empleo público de personal docente e investigador para plazas de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y de profesores permanentes laborales para el año 2025, correspondiente al cupo de reserva del 15 % para investigadores de excelencia con acreditación I3/R3.

En la Orden del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, del Gobierno de Aragón, de 21 de mayo de 2026, se ha autorizado la convocatoria de la plaza contenida en la presente resolución.

A la vista de todo ello, 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 el artículo 159 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 23/2025, de 28 de febrero, del Gobierno de Aragón,

Este Rectorado ha resuelto convocar concurso de acceso, por el sistema de turno libre y cupo de reserva del 15 % para investigadores de excelencia con acreditación I3/R3, para el ingreso en el Cuerpo de Catedráticos de Universidad con arreglo a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 La plaza convocada es la que figura 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); los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por el Decreto 23/2025, de 28 de febrero, 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 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 4 de noviembre de 2025, por el que se aprueba una normativa provisional para la convocatoria de concursos de profesorado ajustada a los nuevos Estatutos de la Universidad de Zaragoza («Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza» número 06-25, de 19 de diciembre de 2025), con la modificación efectuada por acuerdo del consejo de gobierno de 4 de marzo de 2026 («Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza» número 02-26, de 19 de marzo de 2026) y el acuerdo de 14 de noviembre de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universidad (BOUZ 08-2023).

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 la plaza convocada 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 L39/15.

Este plazo quedará suspendido en las fechas previstas en la resolución del rectorado 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 propios del procedimiento que así lo requieran se publicarán en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Zaragoza (en adelante, e-TOUZ), accesible desde la dirección <https://sede.unizar.es/?app=touz>, sirviendo de notificación a las personas interesadas a todos los efectos.

1.6 Las solicitudes, dirigidas a la Rectora 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 CI@ve o de claves concertadas (NIP y contraseña) válidas en la Universidad de Zaragoza, a la dirección <https://sede.unizar.es/solicita> y se seguirán 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 acceso a Catedrático de Universidad, cupo de reserva i3/R3 (Plaza núm. 2026-208)».

1.7 El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 las 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, del 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, disponible en: [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 mantenerlos 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 euros) 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.

d) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Dichas circunstancias deberán ser acreditadas aportando los siguientes documentos:

– «Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo» e «Informe negativo de rechazos» expedidos por el Instituto Aragonés de Empleo (pueden obtenerse telemáticamente en <https://inaem.aragon.es>) o documentos equivalentes expedidos por el Servicio Público de Empleo competente.

– En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante.

Dichos documentos –informes de desempleo y declaración– deberán acompañar a la solicitud.

## 2.2 Requisitos específicos.

a) Estar acreditado/a para el cuerpo de la plaza convocada, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 30 del RD678, o estar habilitado/a, conforme a las previsiones de la legislación anterior a la LOSU.

b) En su caso, haber desempeñado durante dos años, al menos, la plaza obtenida tras un anterior concurso de acceso en los términos del artículo 35 del RD678.

No podrán participar quienes posean la condición de funcionario de carrera del cuerpo docente universitario para el que se convoca la plaza si tienen destino definitivo en la Universidad de Zaragoza, desempeñando una plaza de idénticos centro, departamento, área de conocimiento y localidad que los de la plaza convocada.

c) Haber superado la evaluación del Programa de Incentivación de la Incorporación e Intensificación de la Actividad Investigadora (I3) o haber obtenido el certificado como investigador establecido (R3).

d) Ser o haber sido investigador/a en el marco del programa Ramón y Cajal.

## 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.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Certificación en la que se acredite el cumplimiento del requisito que señala la base 2.2.a). En el caso de las personas acreditadas es suficiente copia del certificado de acreditación a que se refiere el artículo 23 del RD678 o certificaciones comparables en el caso de las obtenidas con anterioridad. Para acreditar la habilitación es suficiente con hacer referencia a la resolución de habilitación y su fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

c) En su caso, certificación que acredite el cumplimiento del requisito de la base 2.2.b).

d) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos que señalan las bases 2.2.c) y d).

No tendrán que presentar los documentos acreditativos a los que hacen referencia los apartados 2.2.b), c) y d) quienes sean o hubieran sido personal docente de la Universidad de Zaragoza y ya los aportaran en su momento para su constancia en su expediente personal.

e) 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 personas 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 personas admitidas y excluidas 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 personas admitidas, mediante escrito dirigido a la Rectora 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 de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al concurso. No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Universidad que alguna de las personas aspirantes admitidas no reúne los requisitos legales para su admisión al concurso, la Rectora acordará su exclusión previa audiencia de la persona interesada, 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. Comisiones de acceso y acto de constitución

4.1 La composición de la Comisión de Acceso figura en el anexo II de esta convocatoria, sirviendo esta resolución como nombramiento de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidos en el artículo 160 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 Acceso 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 de Acceso es irrenunciable, salvo que concurran circunstancias excepcionales libremente apreciadas por la Rectora 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 Procedimiento de gestión de conflicto de intereses de la Universidad de Zaragoza que se encuentre vigente en el momento de la publicación de la convocatoria. En el caso de que exista un conflicto de intereses, se cumplimentará el anexo II de dicho procedimiento 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 miembros 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 del tribunal 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 de Acceso, 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 160 de los EEUZ. 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 de acceso a la plaza correspondiente a instancias del/de la presidente/a de la Comisión de Acceso hasta la publicación del nombramiento de los nuevos miembros.

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

La Comisión de Acceso 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 concurren 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 de Acceso deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dentro de ese plazo, necesariamente, la constitución deberá producirse a partir del día siguiente al de publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En el supuesto de que la Comisión de Acceso no se haya constituido en el plazo indicado en el párrafo anterior, la Rectora, oído el/la presidente/a de la misma, procederá a nombrar una nueva comisión, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 160 de los EEUZ y se suspenderán todos los plazos para la resolución del concurso a la plaza de que se trate.

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 las comisiones no podrán abstenerse en las votaciones que se precisen.

En el acto de constitución, la comisión acordará:

a) Convocar a todas las personas aspirantes admitidas al concurso para la realización del acto de presentación conforme a las reglas contenidas en la base 2.3.

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) Los criterios para resolver el concurso, que se harán públicos en el e-TOUZ.
- 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, las personas concursantes entregarán al/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 siguiente enlace: [https://recursoshumanos.unizar.es/sites/recursoshumanos/files/archivos/pdi/Seleccion\\_Personal/comis\\_acceso/cv\\_generico\\_cdu.pdf](https://recursoshumanos.unizar.es/sites/recursoshumanos/files/archivos/pdi/Seleccion_Personal/comis_acceso/cv_generico_cdu.pdf); u optar por el modelo normalizado por la ANECA, modelo CVN (*Curriculum Vitae* Normalizado) u otros modelos oficiales.
- 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 los/as candidatos/as, así como la fecha, hora y lugar para la realización de las pruebas, las cuales no podrán iniciarse antes de transcurridas 24 horas desde el acto de presentación, salvo renuncia expresa y por escrito de todos los 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/a 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 las personas aspirantes admitidas 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 de Acceso, 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, las personas candidatas 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 de Acceso, el/la secretario/a del centro citado en el párrafo anterior se hará cargo de la custodia de la documentación hasta la finalización del concurso 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 de Acceso, 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 concurso de acceso constará de una única prueba, consistente en una entrevista, realizada en sesión pública, de la comisión con cada persona candidata que, teniendo en cuenta la adecuación del currículum de la persona candidata al perfil de la plaza, su adaptación al tipo de tareas que han de realizarse y su propuesta de actuación académica, permita valorar su historial académico, docente e investigador y su proyecto docente e investigador, así como contrastar sus capacidades para la exposición y debate en la correspondiente materia o especialidad.

En primer lugar, cada persona candidata, durante un tiempo máximo de 60 minutos, realizará una exposición pública de la adecuación de su currículum docente e investigador a las tareas docentes e investigadoras propias del perfil de la plaza y de su proyecto docente.

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

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.

La falta de comparecencia de las personas aspirantes admitidas a la prueba, implicará su exclusión automática del proceso selectivo.

5.2.2 Finalizada la prueba, cada miembro de la comisión entregará al/a la presidente/a un informe razonado incluyendo la valoración numérica y ajustado a los criterios previamente establecidos por la comisión, 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 a la Rectora 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 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, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de esta prueba 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 Acceso. En todo caso, la realización de la citada prueba tendrá lugar antes de la publicación de la propuesta de provisión.

## 6. Propuesta de provisión

6.1 La comisión encargada de juzgar el concurso de acceso propondrá a la Rectora, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de las personas candidatas que hayan superado el concurso 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 entregará en el 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.

Simultáneamente, por el mismo medio, el/la secretario/a de la Comisión de Acceso 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 las personas interesadas hayan solicitado la devolución de la documentación, se procederá a su destrucción, previa notificación.

### *7. Reclamaciones contra la propuesta de la Comisión de Acceso*

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

Contra la propuesta de nombramiento realizada por la Comisión de Acceso, las personas aspirantes podrán presentar reclamación ante la Rectora 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 la persona interesada 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, la Rectora la admitirá a trámite, se anunciará en el e-TOUZ y se remitirá a la presidencia de la Comisión de Reclamaciones; en caso contrario, la Rectora dictará resolución inadmitiendo la reclamación y se notificará a la persona interesada.

Las personas participantes en el concurso de acceso 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 Acceso, tras lo que la Rectora 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 la reclamación 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.

La persona candidata propuesta 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 Acceso, los siguientes documentos:

a) Salvo que ya obren en poder de la Universidad de Zaragoza, copia del título de Doctor o, en su caso, copia cotejada de la homologación o del certificado de equivalencia del título, en el supuesto de personas candidatas que hayan obtenido la titulación en una universidad extranjera. En su defecto, certificación supletoria provisional del título de Doctor, según se establece en el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado de ninguna Administración pública en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. La persona aspirante 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.

c) Quien tuviera la condición de funcionario/a, excepto si estuviera prestando servicios en la Universidad de Zaragoza, deberá presentar certificación del ministerio u organismo del que dependa indicando el cuerpo o escala al que pertenece, la antigüedad en dicho cuerpo o escala y la situación administrativa en la que se encuentre.

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 Acceso.

### 9.2 Reconocimiento médico.

La persona aspirante que hayan superado el proceso selectivo será citada 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 al mismo.

No obstante, el reconocimiento médico no resultará obligatorio cuando la persona aspirante ya resultó apta en un reconocimiento médico inicial en un anterior nombramiento o contrato en la Universidad de Zaragoza, y siempre que siga prestando servicios en el mismo puesto de trabajo o en otro de similares características y riesgos laborales.

### 9.3 Nombramiento.

El nombramiento propuesto por la correspondiente Comisión de Acceso será efectuado por la Rectora mediante publicación de la correspondiente resolución en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Aragón».

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 de Acceso, se suspenderá el nombramiento de la persona propuesta hasta su resolución.

9.4 Salvo en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por la Rectora, en el caso de que la persona candidata propuesta no presentase en tiempo y forma la documentación requerida para formalizar el nombramiento, 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 persona 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, la Rectora dictará una resolución declarando desierta la plaza.

## 10. Toma de posesión

10.1 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 del EBEP, para adquirir la condición de funcionario de carrera, la persona candidata propuesta deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico y, conforme al artículo 35.3 del RD678, tomar posesión de su destino en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

La tramitación de la documentación necesaria para la toma de posesión se realizará por medios electrónicos y esta debe 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.

10.2 Salvo en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por la Rectora, en el caso de que la persona candidata nombrada 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 a la siguiente persona 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.<sup>a</sup> 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.

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 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 la plaza ofertada 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 la persona interesada 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, 16 de junio de 2026.–La Rectora, P. D. (Resolución de 25 de abril de 2025), el Vicerrector de Profesorado, Ismael Jiménez Compaired.

## ANEXO I

### Plaza

Plaza procedimiento n.º: 2026208.

Dotaciones: 1.

OEP: 2025.

Fecha publicación OEP BOA: 26 de junio de 2025.

Cupo 15 % i3/R3: Sí.

Cuerpo: Catedráticos de Universidad.

Área de conocimiento: Física Teórica.

Departamento: Física Teórica.

Centro: Facultad de Ciencias.

Localidad: Zaragoza.

Actividades docentes: Tareas docentes e investigadoras en el área.

## ANEXO II

### Comisión acceso

*Plaza-procedimiento: 2026208*

#### Comisión titular:

Presidente: José Manuel Carmona Martínez - CU - Zaragoza.  
Secretaría: Gloria Luzón Marco - CU - Zaragoza.  
Vocal 1: Mar Bastero Gil - CU - Granada.  
Vocal 2: Artemio González López - CU – Complutense de Madrid.  
Vocal 3: Ángel Alberto Valle Gutiérrez - CU - Cantabria.

#### Comisión suplente:

Presidente: Igor García Irastorza - CU - Zaragoza.  
Secretaría: Susana Virginia Cebrián Guajardo - CU - Zaragoza.  
Vocal 1: Pilar García Estévez - CU - Salamanca.  
Vocal 2: Juan Massó Benáassar - CU – Illes Balears.  
Vocal 3: José Navarro Salas - CU - Valencia.