



Universidad
Zaragoza

CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES

PUESTO

Técnico de Apoyo de Procesos Administrativos en el
Máster Propio en Fisioterapia Manual Ortopédica
Facultad de Ciencias de la Salud

BASES DE LA CONVOCATORIA

Referencia: LC-08/2024

A tenor de lo establecido en 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, así como en el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por Resolución de 28 de julio de 2000, se convoca, por necesidades del servicio, la provisión temporal (encomienda de funciones) del puesto señalado en el Anexo, con arreglo a las siguientes:

BASES

1.- Funciones y condiciones de desempeño.

Las funciones y condiciones de desempeño del puesto convocado serán las indicadas en el Anexo de esta Resolución.

2. Condiciones de participación y requisitos de los aspirantes.

2.1. Participación. Podrán participar el personal funcionario de carrera de la Universidad de Zaragoza y otro personal funcionario que preste servicios en esta Universidad, que se encuentre en servicio activo como personal funcionario de carrera en la Universidad de Zaragoza.

2.2. Requisitos. Las personas aspirantes deberán pertenecer al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza.

Con la intención de cubrir una eventual ausencia de candidatos del subgrupo de adscripción del puesto, para no demorar el proceso con una nueva publicación, también podrá participar personal funcionario del Grupo C, subgrupo C2, e integrado en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza o equivalente y que esté en posesión de la titulación exigida para el subgrupo C1, sin perjuicio de la prevalencia de los primeros.

Quienes estén en proceso de consolidación de un grado personal superior al nivel de complemento de destino del puesto convocado, consolidarán, como máximo, el nivel del puesto que efectivamente desempeñen.

3. Solicitudes.

3.1. Contenido. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en la solicitud publicada en la dirección de Internet <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/oposiciones-concursos/periodo-presentacion>, en el plazo de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

3.2. Forma de participación. Se presentará una solicitud indicando en el encabezado la denominación que aparece en el Anexo.

CSV: 5c06b2b315836e60805814f1c922962f

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 1 / 7

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

ALBERTO GIL COSTA

Gerente

25/03/2024 15:00:00



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/5c06b2b315836e60805814f1c922962f>



3.3. Forma de presentación. La solicitud se presentará exclusivamente a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza, mediante certificado electrónico digital o identificación concertada válida en esta Universidad (N.I.P. y contraseña administrativa).

Junto con la solicitud se presentará un currículum donde consten todos aquellos datos que los interesados deseen aportar en relación con sus conocimientos y experiencia, que guarden relación con las funciones a desarrollar, así como los motivos por los que se solicita el puesto. Para acreditar estos extremos se deberán presentar los documentos que no obren en el expediente del interesado.

3.4. Discapacidad. Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud a los efectos de valorar posibles adaptaciones del puesto o puestos solicitados.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán determinadas por los órganos técnicos correspondientes (Unidad de Prevención de Riesgos Laborales).

4. Listas de admitidos y excluidos.

4.1. Listas provisionales. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad (e-TOUZ), así como en la siguiente dirección de internet: <https://recursoshumanos.unizar.es/pagina-inicio/seleccion-de-personal-inicio>, la relación provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de no admisión, para que, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, puedan presentar las alegaciones pertinentes.

4.2. Listas definitivas. Finalizado el plazo anterior, se dictará resolución haciendo pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación en su caso de las causas de no admisión.

5. Comisión de selección

5.1. La Comisión de Selección estará compuesta de la siguiente forma:

Nombre	Cargo
D ^a . Beatriz Alcalde Ezquerro (*)	Administradora de la Facultad de Ciencias de la Salud
D ^a . Ana Isabel García Carabantes	Jefe de Negociado de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Salud
D. Wenceslao Miguel Orellana	Jefe de Negociado del Departamento de Departamento de Farmacología, Fisiología y Medicina Legal y Forense
D. Miguel Ángel Salvador López	Jefe de Negociado del Departamento de Fisiología y Enfermería
D ^a . María Isabel Íñigo Crespo	Estudios Propios en el Departamento de Medicina, Psiquiatría y Dermatología.
D ^a . Begoña Marqués de Pablo (**)	TA Procesos de Estabilización. Sección de Selección y Formación

(*) Presidenta (**) Secretaria, actuará con voz pero sin voto

5.2. La Comisión de Selección queda configurada según lo dispuesto en la medida 4.2. del Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2016, de forma que, en caso de no observancia de la relación equilibrada de mujeres y hombres,

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/5c06b2b315836e60805814f1c922962f>

CSV: 5c06b2b315836e60805814f1c922962f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	25/03/2024 15:00:00	



obrará en el expediente la resolución que justifique y motive la composición de la Comisión.

5.3. A propuesta de la Comisión de Selección podrá actuar como asesor D. José Miguel Tricás Moreno, Director del Master Propio en Fisioterapia Manual Ortopédica.

6. Criterios de adjudicación.

6.1. La Comisión valorará exclusivamente los datos que las personas aspirantes mencionen en su currículum. La valoración tendrá en cuenta los siguientes aspectos concretos, con su correspondiente valoración:

Méritos a valorar	Puntuación máxima (100 puntos)
Tramitación y gestión de documentación académica: altas, preinscripciones y matrículas, devoluciones de preinscripciones a través de los programas de la Universidad de Zaragoza, previstos para tal finalidad, (Sistema de Gestión Académica EPC).	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos.
Edición y maquetación de los documentos y apuntes de los profesores y distribución por carpetas y asignaturas en la plataforma Moodle 2.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos
Organización de actos: congresos, conferencias, mesas redondas, actos de clausura, apoyo logístico para presentación del curso , asistencia en stands.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos
Dominio del idioma ingles nivel acreditado B2 se valorará además otros idiomas como francés, italiano y alemán.	8 puntos por nivel B2 inglés y 1 punto por cada uno de otros idiomas. Máximo 10 puntos
Preparación, elaboración y recopilación de resultados de encuestas de valoración a través de aplicación Google Drive.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos.
Experiencia en contabilidad y gestión económica. Manejo del programa de la Universidad de Zaragoza, Universitas XXI Económico para el trámite de gastos e ingresos del Estudio.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos.
Experiencia en transcripción de calificaciones en las actas (Sistema de Gestión Académica EPC)	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 5 puntos.
Experiencia en entorno Documenta.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos.
Experiencia en preparación de presentaciones en soporte informático.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos.
Experiencia en contenidos básicos para redes sociales.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 5 puntos.
Experiencia en actualización de contenidos de páginas web.	2 puntos por año o la parte proporcional. Máximo 10 puntos.



5c06b2b315836e60805814f1c922962f
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/5c06b2b315836e60805814f1c922962f>

CSV: 5c06b2b315836e60805814f1c922962f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	25/03/2024 15:00:00	



Cada miembro de la Comisión emitirá una calificación individualizada explicando los motivos que justifican dicha calificación. La puntuación final consistirá en la media de las calificaciones de los miembros de la Comisión.

6.2. En el supuesto de no haber personas aspirantes, o que las existentes no resulten idóneas a las necesidades, se podrá declarar desierto el puesto de trabajo convocado.

6.3. El nombramiento corresponde al Rector.

6.4. A la persona designada se le reservará el puesto del que es titular mientras ocupe de forma efectiva el puesto obtenido con carácter provisional.

6.5. La fecha de incorporación se comunicará en tiempo y forma por la Gerencia de esta Universidad.

6.6. Cuando la adjudicación implique cambio de localidad, el traslado tendrá carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

7. Publicidad.

La presente convocatoria, así como las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se efectuarán en e-TOUZ, accesible en sede.unizar.es. También se podrán consultar en la siguiente dirección de internet: <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/oposiciones-concursos/ultimas-resoluciones>

8. Datos de carácter personal

8.1. La Gerencia de la Universidad de Zaragoza es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de las personas que participen en el presente proceso selectivo, que son necesarios de conformidad con lo dispuesto en el art. 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

8.2. Los datos personales de las personas participantes en este proceso aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y, sobre ellos, podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, limitación, portabilidad, supresión y oposición previstos en los arts. 12 y siguientes de la mencionada ley, en la forma determinada por dicha norma.

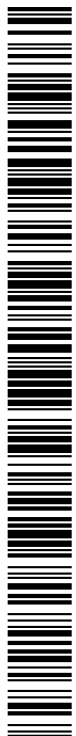
8. Acceso a expediente.

Quienes accedan al expediente y consulten datos de otros aspirantes están sometidos al deber de confidencialidad, por lo que deberán guardar la oportuna reserva. Sólo podrán hacer uso de tales datos a los efectos de argumentar o plantear tanto una posible reclamación como las alegaciones a que hubiere lugar, en su caso. Cualquier divulgación de datos fuera de estos casos podrá implicar la exigencia de responsabilidades conforme a la legislación vigente.

9. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la circunscripción en la que usted tenga su domicilio o bien

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/5c06b2b315836e60805814f1c922962f>



5c06b2b315836e60805814f1c922962f

CSV: 5c06b2b315836e60805814f1c922962f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	25/03/2024 15:00:00	



en el de Zaragoza, según lo dispuesto en los artículos 8.3 y 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alternativamente se podrá interponer contra esta resolución, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; de conformidad con lo dispuesto en los arts. 30.4, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, a la fecha de la firma.

El Rector. Por delegación (Resol. 21-01-2021, BOA núm. 20, de 1 de febrero), firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente.



5c06b2b315836e60805814f1c922962f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/5c06b2b315836e60805814f1c922962f>

CSV: 5c06b2b315836e60805814f1c922962f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	25/03/2024 15:00:00	



**ANEXO: TÉCNICO DE APOYO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
EN EL MÁSTER PROPIO EN FISIOTERAPIA MANUAL ORTOPÉDICA**

Retribuciones. Las retribuciones básicas serán las correspondientes al subgrupo de pertenencia de la persona seleccionada. En el caso de que la persona seleccionada pertenezca al subgrupo C2, percibirá un complemento por colaboración en estudios propios (Artículo 91.7 Pacto). Las retribuciones complementarias se corresponden con el complemento de destino igual al nivel 20 y el complemento específico 20.09.

Lugar de trabajo: Secretaría del Máster OMT (Facultad de Ciencias de la Salud). Ubicación: Dependencias de la Universidad de Zaragoza en el Servicio de Orientación y Empleo-UNIVERSA, situadas en c/ Menéndez Pelayo, 8.

Funciones. Las funciones de los puestos de trabajo convocados podrán ser actualizadas de conformidad con los procedimientos de revisión de funciones de puestos de trabajo que se establezcan en esta Universidad. Las vigentes se pueden consultar en la siguiente dirección de internet (plantilla P33): <https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/funciones-de-los-puestos-de-trabajo-nueva>

Jornada de trabajo. A1 de mañana.

Funciones específicas:

- Tramitación y gestión de documentación académica: altas, preinscripciones y matrículas, devoluciones de preinscripciones a través de los programas de la Universidad de Zaragoza, previstos para tal finalidad, (Sistema de Gestión Académica EPC).
- Supervisión de los criterios de uniformidad en la imagen corporativa de los materiales (logosímbolos en los manuales, apuntes, carpetas, listados, comunicados y material de oficina), así como la edición y maquetación de los documentos y apuntes de los profesores y distribución por carpetas y asignaturas en la plataforma Moodle 2.
- Organización de actos del Título Propio: conferencias, mesas redondas, actos de clausura, apoyo logístico para presentación del curso, asistencia en stands, así como planificación y acompañamiento en las visitas a empresas con el grupo de alumnos.
- Seguimiento del profesorado y alumnado para comunicación y avisos entre ambos colectivos, horarios, entrega de materiales, ejercicios y exámenes on line, recordatorio de plazos, así como atención personal, telefónica y on line a los alumnos y profesores del Máster, además de apoyo administrativo y logístico durante el período lectivo del Estudio para orientar las consultas de profesores y alumnos hacia el equipo de Dirección del Máster.
- Labores de Información y orientación sobre el Master, contenidos, prácticas, salidas profesionales, perfil de alumnos y becas.
- Preparación, elaboración y recopilación de resultados de encuestas de valoración a través de aplicación Google Drive.
- Preparación, recopilación de información y presentación en plazo de las Memorias Académicas del Máster (Sistema de Gestión Académica EPC), en cooperación con la Dirección del Estudio Propio.
- Contabilidad y gestión económica. Manejo del programa de la Universidad de Zaragoza, Universitat XXI Económico para el trámite de gastos e ingresos del Estudio.



5c06b2b315836e60805814f1c922962f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/5c06b2b315836e60805814f1c922962f>

CSV: 5c06b2b315836e60805814f1c922962f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	25/03/2024 15:00:00	



- Transcripción de calificaciones en las actas (Sistema de Gestión Académica EPC).
- Manejar entorno Documenta
- Preparación de presentaciones del Máster en soporte informático.
- Contenidos básicos para redes sociales del Máster Propio.
- Página web. Actualización de contenidos.
- Difusión sobre conferencias, actos de inauguración y de clausura.



5c06b2b315836e60805814f1c922962f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/5c06b2b315836e60805814f1c922962f>

CSV: 5c06b2b315836e60805814f1c922962f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	25/03/2024 15:00:00	