	<b>CONVOCATORIA</b> <b>PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO</b> <b>COMISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PUESTO</b> 30154	<i>JEFE DE NEGOCIADO DE PROCESOS ELECTRÓNICOS</i> <i>OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE REGISTRO</i> <i>SECRETARÍA GENERAL</i>
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

Referencia: LC-42/2024

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 en comisión de servicios del puesto señalado en el Anexo I, con arreglo a las siguientes:

### BASES

#### **1. Descripción del puesto y condiciones de desempeño**

**1.1. Puesto convocado.** El puesto convocado es el que figura en el Anexo I, y puede ser consultado en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, aprobada por Resolución de 24 de enero de 2020, de la Universidad de Zaragoza (*en adelante, RPT*).

**1.2. Funciones.** Las funciones del puesto convocado se pueden consultar en la aplicación de Recursos Humanos en la ruta: *e-Gestión del empleado > Información puestos, funciones*.

**1.3. Retribuciones.** Las retribuciones básicas serán las correspondientes al Grupo de adscripción de la persona adjudicataria del puesto. Las retribuciones complementarias, indicadas en el Anexo I, son las establecidas en la RPT.

**1.4. Jornada de trabajo.** La jornada de trabajo se corresponderá con la determinada en la RPT.

#### **2. Condiciones de participación y requisitos de las personas aspirantes.**

Podrán participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Universidad de Zaragoza y otro personal funcionario de carrera que presten servicios en esta Universidad, todos ellos pertenecientes al grupo C, subgrupo C1 e integrados en la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza o equivalente, y que se encuentren en servicio activo en 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 de carrera del Grupo C, subgrupo C2, integrado en la Escala Auxiliar y que esté en posesión de la titulación necesaria para el desempeño del puesto, sin perjuicio de la prevalencia de los primeros.

Para poder concursar se deberán reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.


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.**



6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c>

CSV: 6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	28/11/2024 13:41:00	

	<b>CONVOCATORIA</b> <b>PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO</b> <b>COMISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PUESTO</b> <b>30154</b>	<i>JEFE DE NEGOCIADO DE PROCESOS ELECTRÓNICOS</i> <i>OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE REGISTRO</i> <i>SECRETARÍA GENERAL</i>
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA</b>	

**3.1. Contenido.** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar presentando la solicitud del Anexo II a través del Registro Oficial Electrónico de la Universidad de Zaragoza, utilizando el certificado electrónico digital, el sistema de identificación Cl@ve o identificación concertada válida en esta Universidad (N.I.P. y contraseña administrativa).

**3.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación de solicitudes será de **cinco días hábiles** a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Zaragoza.

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

**3.4. Discapacidad.** Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud a los efectos de valorar posibles adaptaciones del puesto solicitado. La procedencia de la adaptación del puesto a la discapacidad de la persona solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán determinadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

**4. Listas de personas admitidas y excluidas.**

**4.1. Listas provisionales.** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, otorgando un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar las alegaciones oportunas. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión serán definitivamente excluidas de este concurso.

**4.2. Listas definitivas.** Transcurrido el plazo para la subsanación y una vez resueltas las que se hubieran presentado, se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

**5. Comisión de selección**

**5.1.** La Comisión de selección estará compuesta de la siguiente forma:

- Presidenta: D<sup>a</sup>. María Pilar Millán Aznar, Administradora de Paraninfo.
- Secretaria: D<sup>a</sup>. Inmaculada Marquina Cestero, del Servicio de PTGAS y Nóminas.
- Vocales:


- D<sup>a</sup> Rosa María Villaverde Bellido, Jefe de Sección de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro.
- D. María Pilar Castán Chocarro, Jefe de Sección de Asuntos Generales.
- D. José Mariano Sesé García, Jefe de Negociado de Formación Permanente.
- D. Francisco Javier Marín Godé, Jefe de Negociado del Colegio Mayor Pedro Cerbuna.


**5.2.** La Comisión de selección queda configurada según lo dispuesto en el Plan de Igualdad de la Universidad de Zaragoza vigente, de forma que, en caso de no observancia de la relación equilibrada de mujeres y hombres, obrará en el expediente la resolución que justifique y motive la composición de la Comisión.



6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c>

CSV: 6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	28/11/2024 13:41:00	

	<b>CONVOCATORIA</b> <b>PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO</b> <b>COMISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PUESTO</b> <b>30154</b>	<i>JEFE DE NEGOCIADO DE PROCESOS ELECTRÓNICOS</i> <i>OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE REGISTRO</i> <i>SECRETARÍA GENERAL</i>
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

**5.3.** La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de selección se registrará por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**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:

Apartado	Méritos a valorar	Puntuación máxima
1	Experiencia en Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Zaragoza	30
2	Cursos de formación en aplicaciones: Géiser, Her@ldo y Normativa Administrativa y Universitaria	20
3	Formación según RPT: Procesador de textos y hoja de cálculo/bases de datos/ofimática	10
4	Habilitación vigente registrador FNMT y CI@ve	20
5	Plan de trabajo (máximo de 5 páginas).	20

**6.2.** Cada miembro de la Comisión emitirá, por escrito, 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.

**6.3.** La Comisión podrá establecer una puntuación mínima de los méritos a valorar.

**6.4.** 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, debiendo quedar en el expediente la motivación razonada de esta decisión.

**7. Resolución.**

**7.1.** La Comisión publicará la propuesta de resolución provisional que incluirá, por orden de puntuación, a todas aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de las fases del Baremo y la total, otorgando un plazo de tres días hábiles para presentar las reclamaciones a que hubiere lugar.

**7.2.** Finalizado el plazo anterior y contestadas las posibles reclamaciones, la Comisión elevará al Sr. Rector la propuesta de resolución de la plaza, con indicación de la persona que ha obtenido el puesto convocado. La propuesta podrá declarar desierto el puesto, debiendo incluir la motivación razonada de la misma.

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


**8. Nombramiento y toma de posesión.**


**8.1.** El nombramiento corresponde al Rector mediante resolución publicada en Tablón de Anuncios.

**8.2.** La fecha de incorporación se comunicará en tiempo y forma por la Gerencia de la Universidad de Zaragoza.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c>

CSV: 6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	28/11/2024 13:41:00	

	<b>CONVOCATORIA</b>	
	<b>PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO</b>	
	<b>COMISIÓN DE SERVICIOS</b>	
<b>PUESTO</b> 30154	<i>JEFE DE NEGOCIADO DE PROCESOS ELECTRÓNICOS OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE REGISTRO SECRETARÍA GENERAL</i>	
BASES DE LA CONVOCATORIA		

**8.3.** 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.

**9. 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 el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad. También se podrán consultar en la dirección <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/oposiciones-concursos/ultimas-resoluciones>

**10. Datos de carácter personal.**

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.

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.

**11. 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.

**12. 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 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.




6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c>

CSV: 6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	28/11/2024 13:41:00	

Número: 2024000006721  
Fecha: 29-11-2024


 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>CONVOCATORIA</b> <b>PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO</b> <b>COMISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PUESTO</b> 30154	<i>JEFE DE NEGOCIADO DE PROCESOS ELECTRÓNICOS</i> <i>OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE REGISTRO</i> <i>SECRETARÍA GENERAL</i>
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

*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.*



6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c>

CSV: 6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	28/11/2024 13:41:00	

ANEXO I: PUESTO CONVOCADO

Número	Denominación	Nivel	Complem. Específico	Jornada	Área	Unidad/Centro	Localidad
30154	Jefe Negociado de Procesos Electrónicos	20	20.10	A1	Oficina de Asistencia en Materia de Registro	Secretaría General	Zaragoza



6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c>

CSV: 6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	28/11/2024 13:41:00	

Número: 2024000006721  
Fecha: 29-11-2024



Universidad  
Zaragoza

1542

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Jefe Negociado de Procesos Electrónicos  
Oficina de Asistencia en Materia de Registro  
Secretaría General

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

D.N.I.

**DOCUMENTOS APORTADOS**

Currículum Vitae

Plan de trabajo

Otros (documentación que no obre en el expediente administrativo):

**ADAPTACIÓN DE PUESTO**

Necesitaría revisión del puesto para valorar adaptación por motivos de salud

....., a ..... de ..... de .....  
(Localidad)

**Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza**  
**[Unidad tramitadora: Sección de Selección y Formación]**

CSV: 6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 7 / 7

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

ALBERTO GIL COSTA

Gerente

28/11/2024 13:41:00



6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6a98db5ea07835e0507fd06c3b729b3c>