



Universidad
Zaragoza

1474

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

*JEFE DE NEGOCIADO DE APOYO
SECCIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN
SERVICIO DE ESTUDIANTES Y RELACIONES INTERNACIONALES*

BASES DE LA CONVOCATORIA

Referencia: LC-09/2025

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 encomienda de funciones del puesto señalado en el Anexo, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Descripción del puesto y condiciones de desempeño

El puesto de trabajo convocado, sus condiciones de desempeño y sus funciones figuran en el Anexo.

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

Podrá 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 o equivalente de la Universidad de Zaragoza, 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, integrados 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.

3.1. Contenido. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán presentar la solicitud oficial para este procedimiento disponible en *sede.unizar.es/solicita*, mediante certificado electrónico digital, el sistema de identificación Cl@ve o identificación concertada válida en esta Universidad (NIP 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.



564e6b840de0451417a5030b39cf4464

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/564e6b840de0451417a5030b39cf4464>

CSV: 564e6b840de0451417a5030b39cf4464	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	24/03/2025 14:17:00	



Universidad
Zaragoza

1474

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

*JEFE DE NEGOCIADO DE APOYO
SECCIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN
SERVICIO DE ESTUDIANTES Y RELACIONES INTERNACIONALES*

BASES DE LA CONVOCATORIA

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. Asimismo, se presentará una declaración responsable de la veracidad de los méritos alegados, así como los documentos que justifiquen aquellos méritos alegados que no figuren en el expediente de personal.

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^{ña}. Beatriz Valiente Torres, Jefa de Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales.

Vocales:

D^{ña}. María del Mar Lázaro López, Jefe de Sección de Acceso y Admisión.

D^{ña}. Rosa María Borderas Espada, Jefe de Negociado de Pruebas de Acceso.

D. Diego Edroso Martínez, Jefe de Negociado de Admisión.

D. José María Blanco Magdalena, Coordinador Administrativo de Aplicaciones Informáticas.

Secretaria, que actuará con voz pero sin voto: D^{ña}. Begoña Marqués de Pablo del Servicio de PTGAS y Nóminas.

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.

5.3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de selección se regirá 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.



564e6b840de0451417a5030b39cf4464

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/564e6b840de0451417a5030b39cf4464>

CSV: 564e6b840de0451417a5030b39cf4464	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	24/03/2025 14:17:00	



**Universidad
Zaragoza**

1474

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

*JEFE DE NEGOCIADO DE APOYO
SECCIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN
SERVICIO DE ESTUDIANTES Y RELACIONES INTERNACIONALES*

BASES DE LA CONVOCATORIA

6.1. La Comisión valorará exclusivamente los datos que las personas aspirantes mencionen en su currículum, quedando el reparto de puntos de cada apartado a la discrecionalidad técnica de los miembros de cada comisión:

Apartado	Méritos a valorar	Puntuación máxima
1	Conocimiento del puesto	
	Experiencia relacionada con las funciones generales del puesto (ver Anexo)	20
	Experiencia relacionada con las funciones específicas del puesto (ver Anexo)	20
2	Formación y perfeccionamiento	
	- Gestión académica: acceso, 1o y 2o ciclo - Procesador de textos y hoja de cálculo/bases de datos/ofimática	20
	Formación específica relacionada con las funciones del puesto	5
3	Evaluación del desempeño (0-negativa, 10 positiva o positiva destacada)	10
TOTAL		75

6.2. 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.

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

6.4. En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por varias de las personas aspirantes se aplicará el siguiente criterio:

1º. Puntuación obtenida en el apartado conocimiento del puesto.

2º. Puntuación obtenida en el apartado formación y perfeccionamiento.

6.5. 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 personan que ha obtenido el puesto convocado. La propuesta podrá declarar desierto el puesto, debiendo incluir la motivación razonada de la misma.



564e6b840de0451417a5030b39cf4464
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/564e6b840de0451417a5030b39cf4464>

CSV: 564e6b840de0451417a5030b39cf4464	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	24/03/2025 14:17:00	



Universidad
Zaragoza

1474

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

*JEFE DE NEGOCIADO DE APOYO
SECCIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN
SERVICIO DE ESTUDIANTES Y RELACIONES INTERNACIONALES*

BASES DE LA CONVOCATORIA

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.

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



564e6b840de0451417a5030b39cf4464

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/564e6b840de0451417a5030b39cf4464>

CSV: 564e6b840de0451417a5030b39cf4464	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	24/03/2025 14:17:00	

Número: 2025000002183
Fecha: 25-03-2025



Universidad
Zaragoza

1474

**CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
ENCOMIENDA DE FUNCIONES**

*JEFE DE NEGOCIADO DE APOYO
SECCIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN
SERVICIO DE ESTUDIANTES Y RELACIONES INTERNACIONALES*

BASES DE LA CONVOCATORIA

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 en funciones (Decreto 226/2024, 27 dic. Gob. Aragón). Por delegación (Resol. 21-01-2021, BOA núm. 20, 1 de febrero) firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art. 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente en funciones (Resol. 17 enero 2025 del Rector en funciones).



564e6b840de0451417a5030b39cf4464

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/564e6b840de0451417a5030b39cf4464>

CSV: 564e6b840de0451417a5030b39cf4464	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	24/03/2025 14:17:00	

ANEXO I: PUESTO CONVOCADO

PUESTO: JEFE DE NEGOCIADO DE APOYO

UNIDAD: Sección de Acceso y Admisión del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales

DEPENDENCIA: Orgánica y funcional de la Vicegerencia Académica

CONDICIONES DE DESEMPEÑO:

SUBGRUPO: C1

RETRIBUCIONES: Las retribuciones básicas serán las correspondientes al Grupo de adscripción de la persona adjudicataria del puesto. Las retribuciones complementarias serán las siguientes:

- Nivel Complemento de destino: 20
- Nivel Complemento Específico: 20.10

ESCALA DE ADSCRIPCIÓN:

- 1C0100 Escala Administrativa

FUNCIONES:

FUNCIONES GENERALES: Las funciones generales son las correspondientes a la plantilla P20 https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/calidad_mejora/funciones/2_web_plantillas_funciones_generales_v5.pdf

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- COLABORAR con la persona superior en jerarquía administrativa, en la adaptación a los cambios normativos de los procedimientos académicos gestionados en su negociado.
- SUPERVISAR en el ámbito de su negociado la aplicación de los cambios de procedimientos académicos en documentación, en folletos informativos, web, información al público, a centros universitarios y a centros de secundaria.
- ELABORAR los manuales técnicos de uso de las herramientas informáticas encargadas de la gestión de los procesos de admisión, adaptándolos a cada perfil de usuario.
- COLABORAR con la persona superior en jerarquía administrativa en la propuesta de cambios en **PAUNET** y otras herramientas informáticas complementarias para su adecuación a los cambios en los procedimientos, para la ampliación de sus funcionalidades y su adaptación a las necesidades de cada perfil de usuario.
- COLABORAR con el SICUZ en la implementación y prueba de los cambios en las aplicaciones informáticas encargadas de la gestión de las pruebas de acceso.
- CONTROLAR / COMPROBAR / COTEJAR ingresos.
- CONTACTAR con proveedores y realizar pedidos en el ámbito de su competencia, según indicaciones de la persona responsable.



564e6b840de0451417a5030b39cf4464

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/564e6b840de0451417a5030b39cf4464>

CSV: 564e6b840de0451417a5030b39cf4464	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	24/03/2025 14:17:00	