

RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2020, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna, en las Escalas de Técnicos y de Gestión de la Universidad de Zaragoza.

Con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), en relación con el art. 75.2 de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón (EUZ), este Rectorado acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna, en las Escalas de Técnicos y de Gestión de la Universidad de Zaragoza con sujeción a las siguientes

BASES

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, las plazas de las Escalas de la Universidad de Zaragoza que se indican a continuación, de acuerdo con lo establecido en el art. 76 y la Disposición Transitoria Tercera del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP):

- 4 plazas de la Escala de Técnicos de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A1
- 18 plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A2

Del total de plazas, se reserva 1 de la Escala de Técnicos y 2 de la Escala de Gestión para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. Si estas plazas quedaran desiertas se acumularían a las del sistema general.

1.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del EBEP.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, conforme se especifica en las Bases 6 a 8 de esta convocatoria.

El plazo máximo para finalizar el procedimiento derivado de la presente convocatoria será de seis meses, contados desde la publicación de esta resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”.

1.4. El primer ejercicio tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de la convocatoria.

1.5. 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 electrónico de la Universidad (e-TOUZ), accesible en sede.unizar.es, cuya consulta podrá realizarse, además, en el terminal físico ubicado en Zaragoza (planta baja del Edificio Interfacultades, en C/ Pedro Cerbuna, 12).

También se podrán consultar en la siguiente dirección de internet: <https://recursoshumanos.unizar.es/pagina-inicio/seleccion-de-personal-inicio>

Además, se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón” las resoluciones que expresamente prevean las bases de esta convocatoria.

1.6. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera:



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

- a) Pertenecer como funcionario de carrera a un Cuerpo o Escala del grupo y subgrupo que se indica:
 - Para participar en la promoción interna a las plazas del grupo A1: pertenecer como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas de los Subgrupos A1 o A2.
 - Para participar en la promoción interna a las plazas del grupo A2: pertenecer como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas de los Subgrupos A2 o C1.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o interino en un Cuerpo o Escala del grupo de titulación inmediatamente inferior o del mismo al que se pretende acceder.
- c) Tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza. Quienes ocupen un puesto con carácter provisional, su último destino definitivo deberá haber sido en la Universidad de Zaragoza. En el caso de los excedentes voluntarios, haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación académica que se indica a continuación:
 - o Para las plazas de la Escala de Técnicos de la Universidad de Zaragoza, el Título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente.
 - o Para las plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, el Título universitario de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá poseer la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, en el modelo que figura como Anexo II a esta convocatoria.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa, conforme a la Base 3.5 de esta convocatoria.

3. Solicitudes.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón.

La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar presentando la solicitud, dirigida al Rector de la Universidad, que se presentará por medio del registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>), en el formulario oficial habilitado, indicando en la misma la Escala a la que concurran. Para acceder al registro electrónico el interesado podrá utilizar certificado electrónico digital, el sistema de identificación CI@ve o claves concertadas (NIP y contraseña) válidas en la Universidad de Zaragoza.

3.3. Los aspirantes que deseen acceder por el cupo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud.

3.4. Los aspirantes que tengan reconocida legalmente una discapacidad y deseen solicitar las adaptaciones correspondientes 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, deberán indicarlo en la solicitud, así como en la declaración responsable que se acompaña a la convocatoria como Anexo II. En este caso, también deberán aportar copia del reconocimiento de la discapacidad de que se trate.

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

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 2 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	

3.5. La tasa por derechos de examen será de 20 euros para la Escala de Técnicos de la Universidad de Zaragoza, y de 14,45 euros para la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza.

El abono de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes a través del formulario de solicitud, mediante Terminal de Pago Virtual (en adelante TPV) con tarjeta de débito o de crédito. En caso contrario, se procederá a la exclusión definitiva del aspirante del procedimiento y no cabrá posibilidad de subsanación. El pago con tarjeta a través del TPV, quedará confirmado electrónicamente en el momento de presentar la solicitud. El pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud por Registro en tiempo y forma.

3.6. Tendrán derecho a la exención de las tasas:

- a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.
- 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 de violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, podrán acogerse a la exención de tasas. Para ello, deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra documentación acreditativa, en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituye el objeto de la citada Ley Orgánica. Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.

3.7 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, por causa imputable a la Universidad, no se hubieran prestado o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- b) Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- c) Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Deberán adjuntarse a la solicitud, en formato pdf, los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de los tres primeros:

- a) Declaración responsable debidamente cumplimentada (Anexo II). La incorrecta cumplimentación de la declaración responsable dará lugar a la exclusión provisional del aspirante, pudiendo ser objeto de subsanación.
- b) Las personas que hayan hecho constar en su solicitud una discapacidad, documento acreditativo del grado reconocido, expedido por el organismo competente según el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- c) Acreditación, en su caso, de la situación que da derecho a exención de tasas.
- d) Certificado de los servicios prestados en otras administraciones (Anexo I del Real Decreto 1461/1982) que no estén reconocidos por la Universidad de Zaragoza, a los efectos de ser valorados en la fase de concurso.



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

3.9. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.10. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y serán responsables de su veracidad.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, por la que se apruebe la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que constan en la relación de admitidos.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal se determinará en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Con carácter general, se procurará que al menos dos sean miembros de la misma escala y especialidad que la de las plazas convocadas.

La Universidad de Zaragoza tendrá la facultad de aprobar, mediante resolución publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este párrafo.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

5.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación provisional de candidatos admitidos y excluidos, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 4 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a lo dispuesto en el artículo 24 del Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por Resolución de 28 de julio de 2000 («BOA» nº 95, de 9 de agosto).

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal.

Igualmente podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección de Selección y Formación, del Servicio de Personal de administración y servicios y Nóminas (selfor@unizar.es / teléfono 876553118).

5.8. De acuerdo con lo regulado en el art. 30 y en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría Primera, de actuar en sesión conjunta para todas las plazas, o las categorías que se indican, en función de las plazas, de actuar en sesiones independientes:

- Plazas del Grupo A, Subgrupo A1: Categoría Primera.
- Plazas del Grupo A, Subgrupo A2: Categoría Segunda.

6. Fase de oposición.

6.1. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

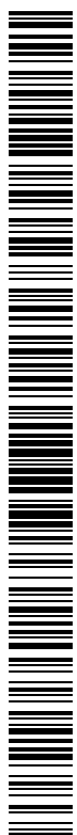
6.2. En cualquier momento, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión del proceso selectivo al Rector de la Universidad de Zaragoza, comunicándole, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización o reposo domiciliario con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes con el día de la celebración de algún ejercicio en el que tengan que participar.

Para ello las aspirantes deberán presentar por escrito, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización o reposo domiciliario, adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 5 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

El escrito será presentado por registro electrónico y remitido a la Universidad al número de fax 976762814 o al correo electrónico selfor@unizar.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra “B”, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 24 de febrero de 2020 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 46, de 6 de marzo de 2020).

6.4. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad tengan, para la realización de los ejercicios, similares condiciones que el resto de participantes.

Para hacerlo posible, los aspirantes con discapacidad que hayan solicitado adaptación al cumplimentar la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, deberán ponerse en contacto con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) sita en el Edificio Interfacultades, bien en persona, por teléfono (ext. 84 3150) o por registro electrónico, en los 10 días hábiles siguientes a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, para concertar cita al objeto de evaluar las adaptaciones necesarias. Para ello, cuando se personen en la UPRL deberán entregar el informe técnico facultativo del tipo de discapacidad.

Las adaptaciones que se estimen necesarias quedarán recogidas en un documento que será firmado por el aspirante y el responsable de la UPRL, y entregado al Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. También podrá recabar dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma, si se suscitaran dudas con respecto a la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas convocadas.

De no ponerse el aspirante en contacto con la UPRL, se entenderá que desiste de su solicitud de adaptación.

6.5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición que sea escrito y no deba ser leído ante el Tribunal se corrija sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

6.6. Estructura de la prueba.

Estará formada por los ejercicios que se indican a continuación. La puntuación máxima de esta prueba será de 70 puntos. Los ejercicios serán eliminatorios.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, de acuerdo con lo establecido en la base 1.5.

a) Escala de Técnicos de la Universidad de Zaragoza, Grupo A Subgrupo A1

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de cuatro extraídos al azar en sesión pública de entre los que figuren en el programa, dos correspondientes a los bloques 1 y 2 (Derecho administrativo y Unión Europea y Administración universitaria y Gerencia pública) y otros dos de los bloques 3 y 4 (Administración y Gestión de Recursos Humanos y Gestión Económica y Financiera). El tiempo para su realización será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

Al finalizar la corrección, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que lo han superado, por orden de puntuación, y que pasan a realizar el segundo ejercicio, de acuerdo con lo establecido en la base 1.5.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas, relacionado con los contenidos de las materias del programa. El ejercicio deberá

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	

ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

b) Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A2

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de cuatro extraídos al azar en sesión pública de entre los que figuren en el programa, dos correspondientes a los bloques 1 y 2 (Derecho Administrativo y Gestión Universitaria) y otros dos de los bloques 3 y 4 (Administración y Gestión de Recursos Humanos y Gestión Económica y Financiera). El tiempo para su realización será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

Al finalizar la corrección, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que lo han superado, por orden de puntuación, y que pasan a realizar el segundo ejercicio, de acuerdo con lo establecido en la base 1.5.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas, relacionado con los contenidos de las materias del programa. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

Al finalizar la corrección, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que lo han superado, por orden de puntuación, de acuerdo con lo establecido en la base 1.5.

De entre los opositores que hayan obtenido un mínimo del 50% de la puntuación de cada ejercicio, superará la fase de oposición, por orden de puntuación, el 50% adicional (en el caso de la Escala de Técnicos) o el 35% adicional (en el caso de la Escala de Gestión) de opositores que de plazas convocadas, siempre que el número de aspirantes lo permita. En caso de que en último lugar coincidan varios opositores con la misma puntuación, superarán la fase de oposición todos ellos.

6.7. Prueba complementaria.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y cuya escala y/o especialidad de pertenencia no haya requerido la superación de pruebas de ofimática, deberán superar una prueba habilitante, que constará de dos ejercicios, a realizar en la misma sesión, cuya duración conjunta no podrá exceder de 60 minutos.

Primer ejercicio: Consistirá en la elaboración de uno o varios documentos a partir de los datos que facilitará el Tribunal, utilizando el procesador de textos Microsoft Word 2016 para PC, valorándose, entre otros aspectos, la utilización de la aplicación informática, la adecuación del contenido a las instrucciones facilitadas, la claridad, la presentación y la ortografía. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para obtener la calificación de APTO.

Segundo ejercicio: Consistirá en el tratamiento, con la hoja de cálculo Microsoft Excel 2016 para PC, de los datos que facilitará el Tribunal, debiendo introducir los aspirantes aquellas fórmulas de cálculo que se precisen. Se valorarán entre otros aspectos la utilización de la aplicación informática, la exactitud de los datos, simplificación del formato y presentación. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para obtener la calificación de APTO.

El Tribunal publicará las puntuaciones de esta prueba, de acuerdo con lo establecido en la base 1.5. Los aspirantes que no hayan obtenido la calificación de APTO en ambos ejercicios no pasarán a la fase de concurso.

6.8. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón señalado en la base 1.5., la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, y que pasan a la fase de concurso.

7. Fase de concurso.



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 7 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

Esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 30 puntos. En ella se valorarán los siguientes méritos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón:

1º. Antigüedad. La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos. Se valorará por el tiempo de servicios reconocidos por la Universidad de Zaragoza con arreglo a las siguientes puntuaciones:

- Servicios prestados en universidades públicas: 0,6 puntos por año o parte proporcional.
- Servicios prestados en otras administraciones: 0,3 puntos por año o parte proporcional.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2º. Grado personal consolidado. La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Para las plazas de la Escala de Técnicos de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A1

- Grado 20, o inferior: 1 punto, y 0,75 puntos por cada unidad de grado que exceda del grado 20.
- En caso de no tener grado consolidado se asignará 1 punto.

Para las plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A2

- Grado 16, o inferior: 1 punto, y 0,75 puntos por cada unidad de grado que exceda del grado 16.
- En caso de no tener grado consolidado se asignará 1 punto.

3º. Trabajo desarrollado. La puntuación máxima en este apartado será de 14 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Para las plazas de la Escala de Técnicos de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A1

- 0,7 puntos por año completo trabajado, o la parte proporcional correspondiente, en la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza (1B0100), o en la categoría profesional equivalente.

Para las plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, Grupo A, Subgrupo A2

- 0,7 puntos por año completo trabajado, o la parte proporcional correspondiente, en la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza (1C0100), en Escalas o Cuerpos Generales del área de Administración del Grupo C, Subgrupo C1, o en las categorías profesionales equivalentes.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

El Tribunal publicará la lista con los méritos valorados y las puntuaciones obtenidas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar alegaciones.

El Tribunal publicará las puntuaciones de esta fase en el Tablón señalado en la base 1.5.

8. Calificación final.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por los aspirantes en la fase de oposición, a efectos de confeccionar la relación definitiva de los propuestos para ser nombrados funcionarios de la Escala de Técnicos o de la Escala de Gestión, según corresponda, por orden descendente de puntuación total, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

El Tribunal publicará la relación, de acuerdo con lo establecido en la base 1.5., en la que constarán la calificación del ejercicio de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la puntuación total.

En caso de empate el orden de prelación en la calificación final se fijará primando la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si continúa el empate se primará en forma sucesiva, hasta dirimir el posible empate, la puntuación obtenida en los apartados a, b y c de la fase de concurso y en último caso, la fecha de resolución de nombramiento y el nº

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	

de orden de la oposición por la que se hubiera obtenido la condición de funcionario de carrera del Cuerpo o Escala desde el que se accede a este proceso selectivo.

9. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón señalado en la base 1.5., los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, deberá presentar en el Servicio de Personal de administración y servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza, original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.c), o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado (en la fecha de finalización del plazo de solicitudes) todos los estudios equivalentes para su obtención así como haber abonado los derechos para la expedición del título, salvo que obre en el expediente del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza.

9.2. Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no se presenta la citada documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial, formulándose propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre y cuando su valoración en la oposición fuera suficiente.

9.3. La elección del puesto de trabajo por los aspirantes deberá realizarse por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, previa oferta de aquellos. No obstante, los aspirantes que estén desempeñando con carácter definitivo un puesto de trabajo adscrito, en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios, a la Escala a que han accedido en este proceso selectivo, podrán solicitar permanecer en el mismo. El ejercicio de esta opción tendrá carácter preferente en la adjudicación del puesto, independientemente de la puntuación total obtenida.

10. Nombramiento como funcionario de carrera.

10.1. El Tribunal elevará al Señor Rector Magnífico de la Universidad, la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

10.2. El nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos o de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, según corresponda, será efectuado mediante resolución del Rector que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", con especificación del puesto y localidad adjudicada.

10.3. La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de sus nombramientos como funcionarios de carrera en el "Boletín Oficial de Aragón".

11. Listas de espera para provisión temporal de puestos.

Tras finalizar el proceso selectivo, el Tribunal establecerá la relación de aspirantes que, sin haberlo superado, pasan a formar parte de las listas de espera internas para cubrir, con carácter temporal, puestos de trabajo de las escalas convocadas, en comisión de servicios, incluida atribución temporal de funciones, conforme a lo previsto en los artículos 38 y 40 del Pacto de Personal Funcionario de Administración y Servicios.

No podrán formar parte de la lista los aspirantes que, afectados por la base 6.7, no superaron la prueba complementaria.

12. Datos de carácter personal.

12.1. Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por la Universidad de Zaragoza como responsable del tratamiento, siendo órgano competente en la materia su Gerente (Edificio Paraninfo 1ª planta, Plaza de Basilio Paraíso, número 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

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Firmado electrónicamente por

ALBERTO GIL COSTA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Gerente en funciones

Página: 9 / 16

Fecha

17/04/2020 13:39:00





fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, los aspirantes pueden dirigirse a la Delegada de protección de datos de la Universidad (dpd@unizar.es, Tfno. 876 55 36 13) 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>.

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

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

12.3. La Universidad se encuentra legitimada para su tratamiento al ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y la Universidad al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las presentes bases.

12.4. 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.

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

12.6. 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/>.

13. 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.

14. Disposiciones finales.

14.1. Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad; el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de la Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y el Pacto del personal funcionario de

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 10 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	



fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por Resolución de 28 de julio de 2000 (BOA nº 95, de 9 de agosto).

14.2. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en los art. 10.1 y 8.2 respectivamente de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, según corresponda.

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.

14.3. Contra los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal se podrá interponer por los interesados, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación, recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 17 de abril de 2020, El Rector en funciones (DECRETO 8/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón) Por delegación (Resol. 19-04-2016. BOA núm. 75, de 20 de abril), firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente en funciones (Resolución de 13 de febrero de 2020, del Rector en funciones).

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 11 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	

Anexo I.

Programa. Escala de Técnicos de la Universidad de Zaragoza

BLOQUE 1. DERECHO ADMINISTRATIVO Y UNIÓN EUROPEA

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución como norma jurídica. La Ley: elaboración y clases de leyes. Disposiciones con valor de ley. El principio de reserva de ley.
2. El reglamento. Concepto y naturaleza jurídica. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Clasificación, procedimiento de elaboración e impugnación de los reglamentos.
3. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales. El principio de jerarquía normativa. El concepto positivo de Derecho Administrativo. Límites de aplicación del Derecho Administrativo.
4. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Tipología de los entes públicos. Relaciones interadministrativas.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia administrativa. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
6. Los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.
7. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos.
8. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad. Límites de la invalidez. Conversión y convalidación. Revisión de oficio. Revocación de actos y rectificación de errores.
9. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Regulación legal. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
10. Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
11. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de sentencias. Los recursos contra las sentencias.
12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio.
13. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias de la Comunidad Autónoma.
14. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: Principios generales sobre organización y funcionamiento. La organización administrativa. Competencias de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
15. Legislación estatal en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Transparencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.
16. La Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea. Las libertades del mercado único en la Unión Europea: libre circulación de mercancías, trabajadores, servicios y capitales.
17. Políticas comunitarias. La cohesión económica y social: los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

BLOQUE 2. ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA Y GERENCIA PÚBLICA

1. Naturaleza jurídica de las universidades españolas. La autonomía de las universidades. El sistema normativo aplicable a las universidades: los Estatutos y normas universitarias no estatutarias.
2. La Ordenación del Sistema Universitario de Aragón.
3. Las Universidades y la Administración educativa. Coordinación Universitaria: Conferencia General de Política Universitaria y Consejo de Universidades. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Universidades. Creación y reconocimiento de Universidades, centros y estructuras universitarias y autorización de nuevos estudios.
4. Estructura de las Universidades. Órganos de gobierno y representación de las Universidades.
5. El Profesorado universitario: Clases, régimen jurídico y selección.
6. El Profesorado universitario: Régimen de incompatibilidades. Retribuciones. Dedicación.
7. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades. El Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza: Estatutos y pacto del personal funcionario.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 12 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente en funciones	17/04/2020 13:39:00	

8. La investigación en las Universidades. Normativa y ordenación institucional. La financiación de los proyectos de investigación. El personal investigador.
9. Enseñanzas y títulos universitarios. Ordenación de las enseñanzas Universitarias Oficiales: Grado y Máster.
10. Enseñanzas oficiales de doctorado. El personal investigador en formación. La formación permanente de la Universidad de Zaragoza
11. Los estudiantes. Derechos y deberes de los estudiantes universitarios. Acceso y admisión. Participación de los estudiantes en los órganos universitarios. Permanencia en los estudios oficiales.
12. Becas y ayudas al estudio. Sistema general. Becas propias de la Universidad de Zaragoza. Programas de movilidad Internacional.
13. La Gestión Pública: Nuevas formas de gestión de los servicios públicos; Indicadores de gestión. La planificación estratégica: Instrumentos de apoyo; Análisis de costes; Gestión de proyectos.
14. La evaluación y la acreditación en la Ley Orgánica de Universidades. Garantía de la calidad de las titulaciones en la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas en el sistema universitario aragonés. Organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster universitario en la Universidad de Zaragoza. Naturaleza, principios de funcionamiento, fines y funciones de la ACPUA. Herramientas de calidad. Universidad de Zaragoza: El plan general de gestión y mejora de la calidad de los servicios; Evaluación de la calidad de los servicios.

BLOQUE 3. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RR.HH.

1. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios constitucionales. Sistemas de selección.
2. El empleado público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
3. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Servicio activo. Comisiones de servicios. Excedencias. Servicios especiales.
4. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio.
5. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos de formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.
6. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional. La formación continua en las Administraciones Públicas.
7. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. Responsabilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario. Responsabilidad patrimonial y penal.
9. El Derecho del Trabajo. Características. Las fuentes del Derecho Laboral. Los Convenios Colectivos.
10. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico aplicable. La contratación laboral en la Administración Pública. Modalidades de contratación. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
11. Sindicación, participación y representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Acuerdos y Pactos. Convenios Colectivos. Conflictos colectivos. La huelga en los servicios públicos.
12. La prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Comités de Seguridad y Salud Laboral y Delegados de Prevención.
13. El Sistema de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. La acción protectora: Concepto y clases de prestaciones.
14. El Régimen de Seguridad Social de los funcionarios del Estado. Estructura y gestión del sistema. Clases Pasivas. Mutualismo administrativo.
15. Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Normativa de desarrollo de la Universidad de Zaragoza.
16. La igualdad efectiva, de trato y de oportunidades. La protección contra la discriminación. Normativa estatal, autonómica y universitaria.

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Firmado electrónicamente por

ALBERTO GIL COSTA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Gerente en funciones

Página: 13 / 16

Fecha

17/04/2020 13:39:00



17. La dirección en las organizaciones públicas: Análisis de la función directiva. Los directivos públicos. Motivación y desarrollo de recursos humanos. El trabajo en equipo. La gestión por competencias.

BLOQUE 4. GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. El presupuesto: concepto y clases. Los Presupuestos Generales del Estado: características, estructura y contenido. Fases del ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. Vinculación de créditos. Prórroga del presupuesto.
2. Ingresos públicos: concepto y clasificación. Impuestos directos. Impuestos indirectos. Tasas y precios públicos. Transferencias corrientes y de capital. Activos y pasivos financieros.
3. Gastos públicos: concepto y clasificación. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencias, corrientes y de capital. Gastos de inversión. Activos y pasivos financieros.
4. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos. Órganos competentes.
5. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública. Objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.
6. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en la contratación.
7. Los contratos del sector público: racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial. El presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles a los contratistas. Capacidad y solvencia del empresario.
8. Los contratos del sector público: preparación, expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
9. Los contratos del sector público: racionalización técnica de la contratación administrativa: Acuerdo Marco, Sistema Dinámico de Adquisición, Centrales de Contratación.
10. Los contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministros, contratos de servicios, contratos mixtos.
11. La financiación de las Universidades Públicas. Legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre financiación de la Universidad. Modelo de financiación de la Universidad de Zaragoza.
12. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. El Presupuesto de la Universidad de Zaragoza: elaboración, contenido, estructura y aprobación. Fases del gasto y documentos contables de ingresos y gastos. Las bases de ejecución y gestión del Presupuesto de la Universidad de Zaragoza.
13. Las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza. Contenido. Memoria Económica. La estabilidad presupuestaria.
14. El control de la actividad económico-financiera de las Universidades. Tipos de control. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón. La auditoría como instrumento de control.

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Firmado electrónicamente por

ALBERTO GIL COSTA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Gerente en funciones

Página: 14 / 16

Fecha

17/04/2020 13:39:00



Programa. Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza

BLOQUE 1. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. La Constitución como norma jurídica. La Ley: elaboración y clases de leyes. Disposiciones con fuerza de ley. El principio de reserva de ley.
2. El reglamento. Concepto y naturaleza jurídica. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clasificación, procedimiento de elaboración e impugnación de los reglamentos.
3. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos administrativos: competencia. Órganos colegiados.
4. Los interesados. Normas generales de la actividad de las Administraciones públicas. Términos y plazos.
5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.
6. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Regulación legal. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
7. Los recursos administrativos. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
8. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de sentencias. Los recursos contra las sentencias.
9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.
10. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Participación ciudadana en Aragón. Transparencia en las universidades públicas. La transparencia en la UZ.

BLOQUE 2. GESTIÓN UNIVERSITARIA

1. Estructura de las universidades. Órganos de gobierno y representación de la Universidad de Zaragoza.
2. La Ley de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón.
3. El Profesorado universitario: clases, régimen jurídico y selección.
4. El Profesorado universitario: incompatibilidades, retribuciones y dedicación.
5. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades. El Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza: Pacto del personal funcionario
6. La investigación en la Universidad de Zaragoza: Normativa y ordenación institucional; el personal de investigación: personal investigador, personal técnico laboral de apoyo a la investigación y personal investigador en formación.
7. Enseñanzas y títulos universitarios. Ordenación de las enseñanzas Universitarias Oficiales. Reglamento de Oferta de Formación Permanente de la Universidad de Zaragoza.
8. El estudiante. Participación de los estudiantes en los órganos universitarios. Acceso y admisión. Reglamento de permanencia en títulos oficiales adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior de la Universidad de Zaragoza
9. Becas y ayudas al estudio. Sistema general. Becas propias de la Universidad de Zaragoza. Programas de movilidad Internacional.
10. La evaluación y la acreditación en la Ley Orgánica de Universidades. Garantía de la calidad de las titulaciones en la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas en el sistema universitario aragonés. Organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster universitario en la Universidad de Zaragoza. Naturaleza, principios de funcionamiento, fines y funciones de la ACPUA.

BLOQUE 3. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RR.HH.

- Tema 1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- Tema 2. Ingreso, provisión de puestos y promoción. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.
- Tema 3. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Firmado electrónicamente por

ALBERTO GIL COSTA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Gerente en funciones

Pagina: 15 / 16

Fecha

17/04/2020 13:39:00



Tema 4. Retribuciones de los empleados públicos. Devengos y liquidación de derechos económicos. Nóminas: estructura y normas de confección.

Tema 5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El personal laboral en la Universidad de Zaragoza: modalidades y régimen jurídico aplicable.

Tema 7. Órganos de representación de los funcionarios públicos. Delegados de Personal y Juntas de Personal. Procedimiento y órganos electorales. Derechos y garantías de los representantes. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Comités de Seguridad y Salud Laboral y Delegados de Prevención.

Tema 8. El Sistema de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. Acción protectora: concepto y clases de prestaciones.

Tema 9. La igualdad efectiva de trato, de oportunidades y la protección contra la discriminación. Normativa estatal, autonómica y universitaria.

Tema 10. Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Normativa de desarrollo de la Universidad de Zaragoza.

BLOQUE 4. GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. El presupuesto: concepto y clases. Los Presupuestos Generales del Estado: características, estructura y contenido. Fases del ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. Vinculación de créditos. Prórroga del presupuesto.

2. Ingresos públicos: concepto y clasificación. Impuestos directos. Impuestos indirectos. Tasas y precios públicos. Transferencias corrientes y de capital. Activos y pasivos financieros.

3. Gastos públicos: concepto y clasificación. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencias, corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y clasificación.

4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública. Objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

5. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en la contratación. Perfección y forma del contrato. El recurso especial.

6. Los contratos del sector público: el precio del contrato. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación administrativa: Acuerdo Marco, Sistema Dinámico de Adquisición, Centrales de Contratación.

7. Los contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministros, contratos de servicios, contratos mixtos.

8. La financiación de las Universidades Públicas. Legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre financiación de la Universidad. Modelo de financiación de la Universidad de Zaragoza.

9. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. El Presupuesto de la Universidad de Zaragoza: elaboración, contenido, estructura y aprobación. Fases del gasto y documentos contables de ingresos y gastos. Las bases de ejecución y gestión del Presupuesto de la Universidad de Zaragoza.

10. Las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza. Contenido. Memoria Económica. La estabilidad presupuestaria. El control de la actividad económico-financiera de las Universidades. Tipos de control. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón. La auditoría como instrumento de control.

CSV: fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a

Firmado electrónicamente por

ALBERTO GIL COSTA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Gerente en funciones

Página: 16 / 16

Fecha

17/04/2020 13:39:00



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a>

fe06fea93acc49772f23f2fb5f5e763a