



Universidad  
Zaragoza

1542

**CONVOCATORIA**  
**PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**PROCEDIMIENTO DE LIBRE CONCURRENCIA**

**PUESTO**

*Puesto Básico de Administración  
(Encomienda tareas administrativas en el Master Propio  
en Fisioterapia Manual Ortopédica, con complemento  
del artículo 91.7 Pacto)  
Facultad de Ciencias de la Salud*

BASES DE LA CONVOCATORIA

A tenor de lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, así como en el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por Resolución de 28 de julio de 2000, se convoca, por necesidades del servicio, la provisión temporal (encomienda de funciones) del puesto señalado en el Anexo por el procedimiento de libre concurrencia, con arreglo a las siguientes:

**BASES**

**1. Funciones y condiciones de desempeño.**

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

**2. Condiciones de participación y requisitos de los aspirantes.**

**2.1. Participación.** Podrán participar los funcionarios de carrera de la Universidad de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, así como otros funcionarios que presten servicios en esta Universidad y que estén en servicio activo como funcionarios de carrera.

**2.2. Requisitos.** Los candidatos deberán pertenecer al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza o al Grupo C, subgrupo C2, de la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza.

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

**3.- Solicitudes.**

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

**3.2. Forma de presentación.** La solicitud se presentará exclusivamente a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza (<https://regtel.unizar.es>), mediante certificado electrónico digital o identificación concertada válida en esta Universidad (N.I.P. y contraseña administrativa).

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

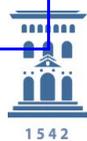
**3.3. Discapacidad.** Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud a los efectos de valorar posibles adaptaciones del puesto o puestos solicitados.



64b89885a41852fe1edbda58a507a06

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/64b89885a41852fe1edbda58a507a06>

CSV: 64b89885a41852fe1edbda58a507a06	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	26/06/2020 10:05:00	



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

### 3.4. Datos de carácter personal.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril), 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 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005- Zaragoza) ante quien se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad señalando concretamente la causa de la solicitud y acompañando copia del documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

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>.

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 incluyendo, si el aspirante ha prestado su consentimiento explícito, la gestión de la correspondiente Lista de espera, y también con fines de investigación histórica o fines estadísticos.

El acceso a una de las plazas ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasarán a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal que serán debidamente indicadas en dicho momento.

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.

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.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme a lo establecido en las Bases de esta Convocatoria.

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/>

### 4. Listas de admitidos y excluidos.

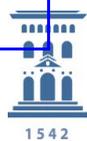
**4.1. Listas provisionales.** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, este Rectorado publicará en el Tablón oficial electrónico de la Universidad (e-TOUZ) accesible en sede.unizar.es, cuya consulta podrá realizarse, además, en el terminal físico ubicado en Zaragoza (planta baja del Edificio Interfacultades, en C/ Pedro Cerbuna, 12), así como en la siguiente dirección de internet: <https://recursoshumanos.unizar.es/pagina-inicio/seleccion-de-personal-inicio>, la relación provisional de



64b89885a41852fe1edbda58a507a06

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/64b89885a41852fe1edbda58a507a06>

CSV: 64b89885a41852fe1edbda58a507a06	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	26/06/2020 10:05:00	



las personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de no admisión, para que, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, puedan presentar las alegaciones pertinentes.

**4.2. Listas definitivas.** Si transcurrido el plazo no se ha formulado alegación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos.

Si se hubieran presentado alegaciones, este Rectorado, a la vista de las mismas, dictará resolución haciendo pública la relación definitiva de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de no admisión.

**5. Comisión de selección.**

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Nombre	Cargo
D <sup>a</sup> Beatriz Alcalde Ezquerro*	Administradora de la Facultad de Ciencias de la Salud
D <sup>a</sup> Rosa Cercós Cucalón	Jefa del Servicio de Planificación Académica
D. Manuel Paramio Bresme	Administrador de la Facultad de Medicina
D. Pablo Gimeno Subías	Jefe de la Sección de Formación Permanente y Títulos
D <sup>a</sup> Susana Marruedo Sierra	Jefa de Negociado Académico del Área de Administración-Secretaría de la Facultad de Ciencias de la Salud
D. Roberto Gil Tenorio**	Jefe de Negociado de Oposiciones y Concursos del Servicio de PAS y Nóminas

(\*) Presidenta

(\*\*) Secretario, actuará con voz pero sin voto

Asimismo a propuesta de la Comisión de Selección podrá actuar como asesor D. José Miguel Tricas Moreno, Director del Master Propio en Fisioterapia Manual Ortopédica.

**6. Criterios de adjudicación.**

**6.1.** Una vez estudiada la documentación aportada por los candidatos, se podrá realizar una entrevista y/o prueba práctica con aquellos que se considere oportuno.

**6.2.** En el supuesto de no haber candidatos, o los existentes no resulten idóneos a las necesidades, se podrá declarar desierto el puesto de trabajo convocado.

**6.3.** El nombramiento corresponde al Rector.

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

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

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

**7. Publicidad.**

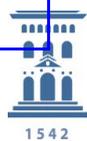
La presente convocatoria, así como las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se efectuarán en el Tablón oficial electrónico de la



64b89885a41852fe1edbda58a507a06

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/64b89885a41852fe1edbda58a507a06>

CSV: 64b89885a41852fe1edbda58a507a06	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	26/06/2020 10:05:00	



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/servicio-pas/oposiciones-concursos/ultimas-resoluciones>

**8. Acceso a expediente.**

Quienes accedan al expediente y consulten datos de otros aspirantes están sometidos al deber de confidencialidad, por lo que deberán guardar la oportuna reserva. Sólo podrán hacer uso de tales datos a los efectos de argumentar o plantear tanto una posible reclamación como las alegaciones a que hubiere lugar, en su caso.

Cualquier divulgación de datos fuera de estos casos podrá implicar la exigencia de responsabilidades conforme a la legislación vigente

**9. Recursos.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la ciudad de Zaragoza. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 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 Pública.

Zaragoza, a la fecha de la firma.

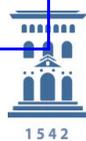
*El Rector en funciones (Decreto 8/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón) Por delegación (Resol. 19-04-2016. BOA núm. 75, de 20 de abril), firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente en funciones (Resolución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



64b89885a41852fe1edbdda58a507a06

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/64b89885a41852fe1edbdda58a507a06>

CSV: 64b89885a41852fe1edbdda58a507a06	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	26/06/2020 10:05:00	



**ANEXO**

**DENOMINACIÓN:** Puesto Básico de Administración (encomienda de tareas administrativas en el `Máster Propio en Fisioterapia Manual Ortopédica`).

**RETRIBUCIONES:**

- Nivel Complemento de destino: 16.
- Nivel Complemento Específico: 16.03.
- Complemento por colaboración en estudios propios (Artículo 91.7 Pacto): En el caso de que la persona seleccionada pertenezca al grupo C2, percibirá un complemento de 130,30 euros mensuales.
- Complemento de Jornada de mañana y tarde.

**TIPO DE JORNADA:** Jornada de mañana y tarde **C1** con percepción, en su caso, del complemento que corresponda.

**LUGAR DE TRABAJO:** Secretaría del Máster (Facultad de Ciencias de la Salud).

**DURACIÓN:** La previsión de la duración es de dos años.

**FUNCIONES:**

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



64b89885a41852fe1edbda58a507a06

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/64b89885a41852fe1edbda58a507a06>

CSV: 64b89885a41852fe1edbda58a507a06	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	26/06/2020 10:05:00	