 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

Resolución de la Universidad de Zaragoza para la creación de una lista de espera de personal de administración y servicios con cargo a financiación externa, conforme a las siguientes bases:

PRIMERA. Normas generales.


Financiación del proyecto / programa	CÓDIGO.	287*274
	DESCRIPCIÓN	Wikinformática! En Aragón 2018
	ENTIDADES FINANCIADORAS	Instituto de la mujer y para la igualdad de oportunidades
Descripción puesto	NECESIDAD INICIAL	1 plaza
	RÉGIMEN JURÍDICO	Contrato laboral por obra o servicio determinado
	CATEGORÍA PROFESIONAL	LC
	DESCRIPCIÓN	Técnico de Administración de apoyo a la investigación...
	LUGAR DE TRABAJO	Departamento de Informática e Ingeniería de Sistemas de la EINA
Condiciones prestación inicial de servicios	Ver Anexo I	


La presente convocatoria se registrará por sus propias bases y, en lo que resulte aplicable, por:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 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.
- Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.
- Convenio colectivo de la Empresa Universidad de Zaragoza (B.O.A. núm. 86 de 19 de julio de 2000).
- Resolución de 1 de junio de 2006, de la Universidad de Zaragoza, por la que se regulan los procedimientos de elaboración de listas de espera y su aplicación para cubrir, con carácter temporal por personal no permanente, puestos de trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad (B.O.A. núm. 65, de 9 de junio).
- Instrucción de Gerencia de 23 de julio de 2013.

Esta convocatoria y las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el art. 45. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se publicarán en el Tablón oficial electrónico de la Universidad (e-TOUZ) accesible en sede.unizar.es, cuya consulta podrá realizarse, además, en los terminales físicos ubicados en Zaragoza (planta baja del Edificio Interfacultades, en C/

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>
 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	

 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

Pedro Cerbuna, 12) y en los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s/n).

También se podrán consultar en la siguiente dirección de internet: http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_humanos/pas/concursos.html"

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea. Los nacionales de otros estados distintos a los de la Unión Europea y aquellos de ésta para cuyos estados no sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán estar en posesión del permiso de residencia.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes a que se refiere la letra a) de este apartado, cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) Títulos académicos: Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146 de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo
- f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, debiendo acompañarse a la solicitud fotocopia compulsada de la misma.


Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento.


Los aspirantes son responsables de la veracidad de todos los datos que hagan constar en la solicitud y en la documentación aportada, pudiendo exigírseles la responsabilidad correspondiente de falsedad en los mismos y sin perjuicio, en su caso, de su exclusión del proceso selectivo.

TERCERA. Solicitudes.

- 1. Quien desee tomar parte en esta convocatoria deberá hacerlo constar en la solicitud disponible en la siguiente dirección: http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_humanos/pas/concursos.html, en el plazo de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria.
- 2. Las solicitudes se presentarán a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza (<https://regtel.unizar.es>), si el interesado posee certificado electrónico digital o identificación concertada válida en esta Universidad (N.I.P. y contraseña administrativa), o en la forma establecida en

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>
 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	

 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se podrán presentar en soporte papel, exclusivamente, en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en Edificio Rectorado, C/ Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza, o en sus registros auxiliares, cuya relación se puede consultar en la siguiente dirección de Internet: <https://secregen.unizar.es/registro-general>.

3. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, y en la Resolución de 6 de junio de 2002, de la Universidad de Zaragoza (BOA nº 71 de 19 de junio de 2002), los datos de carácter personal indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal de la Universidad de Zaragoza, cuya finalidad, entre otras, es la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito remitido al Sr. Gerente, acompañado por la acreditación de la identidad del interesado.

4. A la solicitud se deberá acompañar:

- a. Fotocopia del D.N.I., documento equivalente que acredite la nacionalidad o permiso de residencia en vigor.
- b. Fotocopia del título académico o resguardo acreditativo de estar en posesión del mismo y, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial mencionada en la base segunda e).
- c. Currículo en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las distintas Administraciones Públicas o empresas privadas, estudios y cursos realizados, así como otros méritos y circunstancias que se desee poner de manifiesto.

Para poderse valorar, todo lo que se haga constar deberá acompañarse de las correspondientes fotocopias o certificaciones, tales como el certificado de la vida laboral.

- d. Los ciudadanos de países cuya lengua oficial no sea el español, deberán presentar fotocopia compulsada del Diploma de Español nivel C2 o equivalente establecido por el RD. 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de aptitud en español para extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. No será exigible para los extranjeros que tengan el título expedido en España.

En caso contrario deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, de acuerdo con el citado Decreto.

La no presentación de la documentación de los apartados a y b dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.


CUARTA. Admisión de aspirantes.


1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Universidad de Zaragoza dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con sus causas, que se publicará conforme a lo establecido en la base primera.
2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres 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 su ausencia en las listas, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	

 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

- Los aspirantes admitidos dispondrán de idéntico plazo para subsanar los errores materiales o de hecho que hayan podido detectarse.
- Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará conforme a lo establecido en la base primera.

QUINTA. Comisión de Valoración.

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

	Titulares	Suplentes
Presidenta	Raquel Trillo Lado	Ana Allueva Pinilla
Vocal	José Meseguer Ernáiz	Sergio Ilarri Artigas
Secretario (*)	Gregorio Diest Gil	Óscar Luis Sebastián Sevilla

(*) actuará con voz pero sin voto

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta de la Comisión de Valoración.

SEXTA. Proceso selectivo.

- Fase 1. Valoración de méritos.

La Comisión valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en su solicitud, teniendo en consideración especialmente lo que se indica en el Anexo II. El currículum presentado deberá estar relacionado lo máximo posible con el perfil de la plaza y los méritos a valorar.

Los méritos a valorar serán los realizados y debidamente acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y la puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

No se valorarán los méritos no alegados en la solicitud.

- Fase 2. Entrevista y/o prueba práctica.

La Comisión podrá realizar una entrevista y/o prueba práctica, que versará sobre la formación necesaria y funciones a desarrollar en las plazas objeto de esta convocatoria, según figuran en el Anexo II, si lo considera necesario, debiendo quedar justificada la necesidad en el expediente del proceso selectivo.

- Creación de la lista.

Finalizado el proceso, la Comisión establecerá la nota de corte para poder formar parte de la lista de espera, de no estar indicada en el Anexo II, y elaborará la propuesta de candidatos, ordenados por puntuación, que será remitida al Sr. Rector Magnífico.


SÉPTIMA. Selección de candidatos para la formalización de contratos.


El comienzo de la prestación de servicios se determinará por el responsable del Proyecto/Programa previa petición a la Sección de Selección y Formación (selfor@unizar.es).

Para garantizar el respeto a lo establecido en la Constitución sobre el acceso a la función pública y a las limitaciones a la contratación laboral temporal establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, y de conformidad con la Disposición Adicional Trigésima cuarta de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, no podrá ser seleccionado ningún aspirante cuando, a partir de la entrada en vigor de la citada Ley de presupuestos, su próxima contratación o prórroga pudiera dar lugar a su conversión en trabajador indefinido no fijo.



118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	

 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

Si el candidato seleccionado está desempeñando otro puesto de trabajo o actividad bien en el sector público bien en el sector privado, no podrá incorporarse hasta que no se haya autorizado o reconocido la compatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuando, a la vista del candidato seleccionado, se produzcan desajustes entre la disponibilidad presupuestaria del proyecto y la valoración económica final de costes, las condiciones de la prestación de servicios previstas inicialmente en los apartados 2 y 3 del Anexo I podrán ser reajustadas.

OCTAVA. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artº 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 contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en los arts. 8.3 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.


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


Zaragoza, a la fecha de la firma.

El Rector. Por delegación (Res. 19/4/2016 B.O.A. nº 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.



118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a
 Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 5 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	

 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA	
	(PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
BASES DE LA CONVOCATORIA		

ANEXO I. Condiciones de la prestación inicial de servicios

1. FUNCIONES y TAREAS.


Las funciones desempeñar son las siguientes:


FUNCIONES GENERALES a desempeñar por los integrantes de la lista de empleo:
Tareas administrativas necesarias para la organización del concurso Wikinformática en Aragón
Tareas de coordinación de actividades necesarias para la organización del concurso Wikinformática en Aragón

TAREAS PRINCIPALES del CONTRATO:	Hito de cumplimiento (*)
<p>A) Tareas relacionadas con la difusión y seguimiento del concurso Wikinformática en Aragón edición 2018, como por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Contactar mediante correo electrónico y teléfono con diferentes centros de secundaria y enseñanzas medias para proponerles participar en el concurso. 2) Publicar Tweets y entradas en redes sociales para realizar la difusión de la convocatoria del concurso. 3) Responder a correos electrónicos de las dudas que surjan entre los estudiantes de enseñanzas medias que participen en el concurso. 	<p>Los principales hitos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • -La tarea A.1 se llevará a cabo diariamente desde el inicio de contrato hasta la fecha de finalización de inscripciones de equipos en el concurso. Se considera realizada si se ha contactado con al menos un 85% de los centros de Aragón que imparten enseñanzas medias. • La tarea B.1 se llevará a cabo una vez finalice el plazo de entrega de los proyectos de los equipos participantes en el concurso y hasta 15 días después de la entrega de premios del concurso. Se considera realizada si se han publicado las encuestas en un sitio Web accesible y conocido para los diferentes equipos participantes en el concurso. • La tarea B.2 se llevará a cabo entre el día de inicio de contrato y hasta la fecha de finalización de inscripciones de equipos en el concurso. Se considera realizada
<p>B) Tareas relacionadas con la coordinación de las actividades llevadas a cabo en el concurso Wikinformática! en Aragón, edición 2018, como por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Publicar las encuestas a realizar a los participantes en el concurso mediante Google Forms. 2) Contactar por correo electrónico con diferentes investigadoras y tecnólogos solicitándoles permiso para que los estudiantes de secundaria realicen biografías sobre ellas. 	



118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a
 Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>


CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 6 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	


 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

<p>3) Preparar los paquetes a entregar a los participantes al concurso que asistan al acto de entrega de premios.</p> <p>4) Crear e imprimir los diplomas de los participantes en el concurso y hacérselos llegar (vía correo postal o entrega en la Universidad de Zaragoza).</p>	<p>si al menos se contacta con 30 investigadoras, tecnólogas o profesionales mujeres del sector TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las tareas B.3 y B.4 se llevarán a cabo una vez el jurado emita su valoración y antes del acto de entrega de premios del concurso. Se considera realizada cuando se haya procedido a la entrega de los premios y se haya realizado el envío de todos los diplomas a todos los participantes en el concurso (equipos, organización, jurado, etc.) La tarea C.1 se llevará a cabo entre el inicio de contrato hasta una semana después de la finalización del período de inscripciones de los equipos en el concurso. Se considera realizada cuando todos los equipos hayan accedido a sus cuentas sin ningún tipo de problema de acceso.
<p>C) Tareas relacionadas con la creación de cuentas y el seguimiento de los equipos participantes del concurso mediante la plataforma Media Wiki, como por ejemplo:</p> <p>1) Crear cuentas de usuario para cada una de las personas que decidan participar en el concurso mediante el software Media Wiki.</p> <p>2) Dinamizar las páginas de discusión de los diferentes equipos participantes en el concurso.</p> <p>3) Realizar un seguimiento de cada uno de los equipos participantes en el concurso, indicándoles sugerencias de mejora de los trabajos que realicen, por ejemplo, inclusión de citas, referencias, etc.</p>	<p>Además, semanalmente, desde que finalice el período de inscripciones en el concurso hasta que finalice el concurso será necesario realizar cada una de las tareas listadas a continuación: A.2, A.3, C.2, y C.3. La tarea A.2 se considera realizada si al menos se publica una entrada en una red social diariamente. La tarea A.3 se considera realizada si los correos recibidos en la cuenta del concurso se responden en menos de 48 horas a contar desde su recepción (no se computan las horas de días festivos y no laborables en el plazo de 48 horas). Las tareas C.2 y C.3 se consideran realizadas si se proporcionan comentarios a los diferentes equipos participantes en el concurso al menos una vez por semana.</p>



118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a
 Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 7 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	

 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

TAREAS ACESORIAS a ejecutar durante la realización de las tareas principales:

Tareas relacionadas con las tareas principales son las siguientes:

- Elaboración de informes y memorias de trabajo realizado de los diferentes miembros del equipo de trabajo del concurso Wikinformática! en Aragón 2018.
- Redacción de artículos para la difusión del concurso en periódicos y blogs de educación.
- Creación de copias de seguridad de las páginas elaboradas por los diferentes equipos participantes en el concurso.
- Organización de las páginas y Wikibiografías elaboradas por los diferentes equipos participantes en el concurso.
- Sugerencias de mejora de la organización del concurso.

(*) En cualquier caso, la finalización del proyecto/programa/fondo financiador determinará siempre el fin de la obra o servicio.

2. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN INICIAL.

Inicio: El comienzo de la prestación de servicios quedará determinado conforme a la base séptima.

Duración: Previsiblemente hasta el 15 de julio de 2018

3. DEDICACIÓN, JORNADA Y HORARIOS.

Jornada continuada de mañana: La prestación de servicios se realizará a tiempo parcial de 10 horas/semana, distribuidas en 2 horas diarias, entre las 8 y las 15:30.

Asimismo, se establece la posibilidad de realizar horas complementarias, lo que regirá por lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 12 del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

4. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones básicas serán las que correspondan al Grupo LC. Las retribuciones complementarias se corresponden con el complemento de puesto igual al nivel 16.02 y, en su caso, las que se hayan establecido en base tercera en función de la jornada a realizar. Pueden ser consultadas en la siguiente dirección de internet:


http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_humanos/pas/retribuciones.html


En caso de que el desempeño sea a tiempo parcial serán proporcionales a las horas de dedicación.

5. OBSERVACIONES:

- Posibilidad de viajar de forma puntual para asistir a congresos, jornadas o Workshops para publicitar el concurso Wikinformática! En Aragón 2018 o los resultados del mismo.

118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	

 Universidad Zaragoza 1542	CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA (PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS -APOYO A INVESTIGACIÓN-)	
	REFERENCIA	PRI-018/2018
	Puesto	Técnico de Administración de apoyo a la investigación
	BASES DE LA CONVOCATORIA	

ANEXO II. Baremo

FASE 1. Méritos a valorar (máximo 100 puntos)


TITULACIÓN: Máximo 30 puntos	Titulo de Bachiller	30 puntos
EXPERIENCIA: Máximo 50 puntos	Experiencia en comunicación en empresa u otras organizaciones. En particular, experiencia con medios digitales con Twitter y correo electrónico	15 puntos/año
	Experiencia en la administración y uso de MediaWiki, plataforma software del concurso	15 puntos/año
	Edición y seguimiento de páginas en plataformas Wiki como por ejemplo Wikipedia	5 puntos/año
FORMACIÓN: Máximo 10 puntos	Asistencia a talleres y eventos de formación de Wikimedia Foundation o análogos, en especial aquellas te tengan relación con el capítulo de España	1 puntos/hora
OTROS MÉRITOS: Máximo 10 puntos	Organización y coordinación de actividades/concursos similares a Wikiformática en Aragón 2018 o editatones	1 punto por actividad, hasta un máximo de 6 puntos
	Organización y participación en actividades cuyo temática esté relacionada con el software libre y la divulgación científica, cultural y/o educativa	1 punto por actividad, hasta un máximo de 4 puntos

FASE 2. Entrevista

Se contempla la posibilidad de hacer prueba y entrevista si la experiencia no queda suficientemente contrastada.



118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a
 Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a>

CSV: 118fad8612b0f405b593c71ea6b4886a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 9 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	24/04/2018 11:58	