	CONVOCATORIA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO PROCEDIMIENTO DE LIBRE CONCURRENCIA	
	PUESTO	<i>Puestos de Administración</i> <i>(Encomienda de tareas administrativas y encomienda de tareas de apoyo TIC en los estudios propios, con complemento del artículo 91.7 Pacto)</i>
	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) de los puestos señalados en los Anexos por el procedimiento de libre concurrencia, con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera.- Funciones y condiciones de desempeño.

1. Las Funciones y condiciones de desempeño del puesto convocado serán las indicadas en los Anexos de esta Resolución

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.

1. 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, todos ellos pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administrativa de la Universidad de Zaragoza o 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, consolidaran, como máximo, el nivel del puesto que efectivamente desempeñen.

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. 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).

3. 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.

4. Se presentará una solicitud por cada puesto por el que se desee optar, indicando en el encabezado el código y denominación que aparecen en el Anexo.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4935a08534de059bd88db640cfbfa831>
 4935a08534de059bd88db640cfbfa831

CSV: 4935a08534de059bd88db640cfbfa831	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	11/03/2019 15:28	



Cuarta.- Comisión de selección

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

Nombre	Cargo
D ^a . Rosa María Cercos Cucalón (*)	Jefa del Servicio de Planificación Académica
D. Pablo Gimeno Subías	Jefe de la Sección de Formación Permanente y Títulos
D. Enrique Luna García	Jefe de la Unidad Administrativa y de Calidad de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura
D. Manuel Paramio Bresme	Administrador de la Facultad de Medicina
D. Óscar Luis Sebastián Sevilla	Técnico de Apoyo de Procesos Coordinación administrativa aplicaciones Informáticas área RRHH
D. José María Vélez Peirón (**)	Técnico de la Sección de Selección y Formación

(*) Presidente

(**) Secretario, 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 Selección.

Quinta.- Asignación y cese.

- Una vez estudiada la documentación aportada por los candidatos, se podrá realizar una entrevista y/o prueba práctica con aquellos que se considere oportuno.
- 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.
- El nombramiento corresponde al Rector.
- A la persona designada se le reservará el puesto del que es titular mientras ocupe de forma efectiva el puesto obtenido con carácter provisional.
- La fecha de incorporación se comunicará en tiempo y forma por la Gerencia de esta Universidad.
- 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.

Sexta.- 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 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/ 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

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4935a08534de059bd88db640cfbfa831>
 4935a08534de059bd88db640cfbfa831

CSV: 4935a08534de059bd88db640cfbfa831	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	11/03/2019 15:28	



Universidad
 Zaragoza

CONVOCATORIA
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO

Puestos de Administración

(Encomienda de tareas administrativas y encomienda de tareas de apoyo TIC en los estudios propios, con complemento del artículo 91.7 Pacto)

Séptima. 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

Octava.- 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. 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.



4935a08534de059bd88db640cfbfa831

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4935a08534de059bd88db640cfbfa831>

CSV: 4935a08534de059bd88db640cfbfa831	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	11/03/2019 15:28	



**Universidad
 Zaragoza**

**CONVOCATORIA
 PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO**

Puestos de Administración

(Encomienda de tareas administrativas y encomienda de tareas de apoyo TIC en los estudios propios, con complemento del artículo 91.7 Pacto)

ANEXO I

PUESTO 1

DENOMINACIÓN: Puesto de administración (encomienda de tareas administrativas en los estudios propios)

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: Instituto Mixto Universitario CIRCE. Edificio CIRCE. Campus Río Ebro

DURACIÓN: La previsión de la duración es de dos años

FUNCIONES:

Gestión de los estudios propios aprobados en el curso 2018-19 y los que se aprueben para el curso 2019-20: (Máster Propio en ENERGÍAS RENOVABLES EUROPEO, Diploma de Especialización en INTEGRACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES A LA RED, Diploma de Especialización SUSTAINABLE ENERGY MANAGEMENT, Experto en MERCADOS ENERGÉTICOS), con las siguientes labores:

- Labores de orientación e información administrativa (previa) de los estudios propios, atención de alumnos durante el curso académico
- Preinscripción y matriculación de alumnos
- Transcripción de actas de las asignaturas de cada estudio (uso de SIGMA)
- Gestión de expedientes de alumnos y solicitud de títulos
- Contabilidad y gestión económica. Uso de Universitas XXI para la gestión de ingresos y gastos de cada estudio propio
- Apoyo administrativo y logístico al profesorado
- Gestión de los convenios de prácticas de alumnos
- Entrega de documentación física y control de asistencia en los estudios propios presenciales
- Recopilación de las encuestas de valoración
- Apoyo a la dirección de cada estudio en la elaboración de las memorias previas y finales
- Apoyo en el uso del anillo digital docente (ADD) a profesores



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4935a08534de059bd88db640cfbfa831>

4935a08534de059bd88db640cfbfa831

CSV: 4935a08534de059bd88db640cfbfa831	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	11/03/2019 15:28	



**Universidad
 Zaragoza**

**CONVOCATORIA
 PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO**

Puestos de Administración

(Encomienda de tareas administrativas y encomienda de tareas de apoyo TIC en los estudios propios, con complemento del artículo 91.7 Pacto)

ANEXO II

PUESTO 2

DENOMINACIÓN: Puesto de administración (encomienda de tareas de apoyo TIC en los estudios propios)

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 con percepción, en su caso, del complemento que corresponda

LUGAR DE TRABAJO: Instituto Mixto Universitario CIRCE. Edificio CIRCE. Campus Río Ebro

DURACIÓN: La previsión de la duración es de dos años

FUNCIONES:

Gestión de los estudios propios aprobados en el curso 2018-19 y los que se aprueben para el curso 2019-20: (Máster Propio en ENERGÍAS RENOVABLES EUROPEO, Diploma de Especialización en INTEGRACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES A LA RED, Diploma de Especialización SUSTAINABLE ENERGY MANAGEMENT, Experto en MERCADOS ENERGÉTICOS), con las siguientes labores:

- Labores de captación de nuevos alumnos tanto en el ámbito nacional como internacional (marketing de los estudios propios). Orientación e información de los contenidos de los estudios propios. Imprescindible formación superior técnica
- Atención y seguimiento de los estudiantes de los estudios propios presenciales y online (incluido EUREC). Imprescindible nivel alto de inglés, hablado y escrito
- Planificación y acompañamiento de las visitas a empresas con el grupo de alumnos
- Gestión y coordinación de la documentación entre profesores y alumnos en el anillo digital docente (ADD) de cada estudio propio. Maquetación y uniformidad en la documentación
- Edición y masterización de documentación audiovisual
- Creación y apoyo en aulas de docencia virtual (webinars)
- Gestión de las redes sociales asociadas a los estudios propios del Instituto CIRCE
- Diseño, coordinación, análisis y seguimiento de las campañas de marketing de formación de los estudios propios del Instituto CIRCE
- Captación de empresas para la realización de prácticas de alumnos
- Apoyo a la gestión académica de estudios propios (elaboración de memorias, apoyo en la realización de los tribunales de TFM)



4935a08534de059bd88db640cfbfa831

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4935a08534de059bd88db640cfbfa831>

CSV: 4935a08534de059bd88db640cfbfa831	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	11/03/2019 15:28	