



## b) Oposiciones y concursos

### CONSORCIO CAMPUS IBERUS

**RESOLUCIÓN de 27 de septiembre de 2018, del Presidente del Consorcio Campus Iberus, por la que se anuncia convocatoria pública para la provisión de un puesto básico de administración, vacante en este Consorcio, mediante el sistema de concurso.**

El Presidente del Consorcio Campus Iberus, en uso de las atribuciones que le confieren el artículo 15, XIII de los Estatutos del Consorcio Campus Iberus aprobados por Resolución de 1 de diciembre de 2014, del Consejo Rector del Consorcio Campus Iberus, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos del Consorcio Campus Iberus ("Boletín Oficial de Aragón", número 44, de 5 de marzo de 2015), y de acuerdo con el artículo número 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativo al régimen de personal al servicio de los Consorcios; el artículo 9.3 de los Estatutos del Consorcio; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública con las modificaciones que la misma ha tenido hasta la fecha; el 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; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y 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, ha dispuesto convocar, para su provisión por el sistema de concurso, el puesto de trabajo cuya descripción y funciones se relacionan en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

#### Bases

##### Primera.— *Plaza objeto de la convocatoria.*

El puesto de trabajo objeto de la convocatoria es el que figura con el número 3 en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Consorcio Campus Iberus, publicada por Acuerdo de 30 de julio de 2018 del Comité Ejecutivo del Consorcio Campus Iberus ("Boletín Oficial de Aragón", número 176, de 11 de septiembre de 2018).

##### Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

Podrán participar en esta convocatoria:

Los funcionarios de carrera de administración y servicios pertenecientes a cualquier cuerpo o escala con destino definitivo en la Universidad de Zaragoza, la Universidad Pública de Navarra, la Universidad de Lleida o de la Universidad de La Rioja excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan al Grupo C, subgrupo C1 o subgrupo C2 o, en el caso de la UPNA a los grupos C o D.

Los funcionarios de carrera de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, de la Universidad Pública de Navarra, de la Universidad de Lleida o de la Universidad de La Rioja que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, para poder participar, deberán llevar más de dos años en dicha situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### Tercera.— *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en el presente concurso deberán hacerlo constar en la solicitud que se publica como anexo II y en la siguiente dirección de internet: <http://www.campusiberus.es/concurso-provision-puesto-de-administracion/>.

Junto con la solicitud se presentará la memoria, así como otra documentación, en los términos establecidos en la base tercera.

##### Cuarta.— *Documentación a presentar.*

Memoria. Junto con la solicitud de participación se presentará una memoria de una extensión máxima de 10 páginas (Letra arial 10, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de 2 cm) que consistirá en un estudio elaborado por el aspirante relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto, sus características, condiciones, medios necesarios, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional y todas aquellas cuestiones que el concursante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño.



Certificación de los méritos de carácter general. Para la valoración de los méritos de carácter general, recogidos en la base quinta de esta convocatoria, apartados a) y b), se presentará certificación expedida por la universidad de origen en la que figuren los méritos que consten en el expediente administrativo para su valoración por la comisión de valoración. La comisión solo valorará los méritos que consten en el certificado.

Otra documentación. Se presentará documentación acreditativa de los méritos que se considere oportuno alegar.

**Quinta.— Plazos y forma de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consorcio Campus Iberus y se presentarán en los registros de la Universidad de Zaragoza, de la Universidad Pública de Navarra, de la Universidad de Lleida o de la Universidad de la Rioja, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las universidades remitirán las solicitudes que reciban relativas a esta convocatoria a la siguiente dirección: Consorcio Campus Iberus, Pza. Basilio Paraíso, 4, Paraninfo, 2.ª planta, 50005 Zaragoza.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada a la siguiente dirección: Consorcio Campus Iberus, Pza. Basilio Paraíso, 4, Paraninfo, 2.ª planta, 50005 Zaragoza o al registro de una de las Universidades del Consorcio Campus Iberus.

**Sexta.— Valoración de méritos.**

1. El presente concurso constará de dos fases:

Primera fase. Se valorarán los méritos de los aspirantes en relación con la antigüedad y puestos de trabajo desempeñados referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La puntuación máxima total de esta fase es de 85 puntos. La valoración de los méritos se hará de la siguiente forma:

a) Grupo desde el que se concursa (máximo 10 puntos).

Se valorará el grupo en que se encuentra en activo el aspirante y desde el que se participa en el concurso, atendiendo a los grupos establecidos en el artículo 76 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), de acuerdo con la siguiente puntuación.

Grupo C, subgrupo C1 (o grupo C en la UPNA) 10 puntos.

Grupo C, subgrupo C2 (o grupo D en la UPNA) 8 puntos.

b) Antigüedad (máximo 35 puntos).

Universidades 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Resto de administraciones 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Los periodos menores a un mes se computarán de forma proporcional.

c) Titulación académica (máximo 6 puntos).

Se valorarán los títulos académicos que se acrediten con arreglo a la siguiente escala:

Máster oficial 6 puntos.

Graduado, licenciado universitario o equivalente 5 puntos.

Diplomado universitario o equivalente 4 puntos.

Ciclo formativo de grado superior o equivalente 3 puntos.

Bachiller superior o equivalente 2 puntos.

Ciclo formativo de grado medio 1 puntos.

Las segundas titulaciones de educación superior computarán al 50 %. No se valorarán como mérito los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas, con carácter general y válidas a todos los efectos por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, atendándose al marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 19 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en función de la duración de los mismos, puntuándose según los siguientes tramos:

Hasta 10 horas 0,05 puntos.

De 11 a 30 horas 0,25 puntos.



De 31 a 50 horas 0,40 puntos.

De 51 a 75 horas 0,60 puntos.

De 76 a 100 horas 0,75 puntos.

De 101 horas en adelante 1 punto.

Los aspirantes deberán acreditar el centro u organismo que expide el diploma o certificado, número de horas del curso, asistencia o aprovechamiento y contenido. Aquellos cursos de los que no haya constancia de su duración serán valorados con una puntuación de 0,05 puntos.

e) Conocimiento de idiomas (máximo 15 puntos).

El conocimiento del idioma inglés se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

B1 1 puntos.

B2 8 puntos.

C1 12 puntos.

C2 15 puntos.

Segunda fase. La puntuación máxima total de esta fase es 20 puntos. Consistirá en la valoración de la memoria y la entrevista de acuerdo con el siguiente baremo:

f) Memoria (máximo 10 puntos).

g) Entrevista (máximo 10 puntos). La entrevista es un sistema de comprobación y valoración de los méritos y capacidades establecidos en la convocatoria y alegados por los aspirantes, que ha de permitir determinar la mayor adecuación de la persona al puesto de trabajo.

2. Para obtener el puesto de trabajo del presente concurso deberá obtenerse, al menos un 40 % de la puntuación máxima total fijada en la primera fase y al menos un 60 % de la puntuación máxima de la segunda fase.

Séptima.— *Comisión de valoración.*

La Comisión de Valoración estará compuesta de la siguiente forma:

Titulares.

Presidente:

D. Julio Lafuente López.

Vocales:

Dña. Danae Sarradell Pàmies.

Dña. Sagrario Izquierdo Pozuelo.

Dña. Belén Villacampa Naverac.

D. Óscar López Lorente.

Secretaria:

Dña. María Gloria Andrés Suñer, que actuará con voz, pero sin voto.

Suplentes.

Presidente:

Dña. María Cristina Bayona Sáez.

Vocales:

Dña. María del Prado Díaz Encabo.

Dña. Eva Muñoz Redol.

Dña. María Jesús Urzainqui Miqueleiz.

D. José María Palau Tous.

Secretario:

D. Carlos Mayoral Hernández, que actuará con voz, pero sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros de la comisión de valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión de valoración 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 presidente del Consorcio Campus Iberus a propuesta de la comisión de valoración.

Octava.— *Resolución del concurso y toma de posesión.*

El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La comisión de valoración, efectuados todos los trámites procedimentales, elevará al presidente del Consorcio Campus Iberus la propuesta de resolución del concurso con expresión de la persona propuesta, para el desempeño del puesto de trabajo. En dicha propuesta podrá



declararse desierto el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, debiendo razonar la misma.

Mediante resolución del presidente del Consorcio Campus Iberus, se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, la adjudicación del puesto de trabajo convocado.

La toma de posesión del candidato seleccionado será comunicada en tiempo y forma al candidato seleccionado una vez publicada la resolución del concurso en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Quien en el presente concurso obtenga el puesto de trabajo convocado no podrá participar en otro concurso hasta transcurridos dos años desde la incorporación efectiva al puesto de trabajo obtenido en este, salvo en los supuestos de remoción, cese o supresión del puesto de trabajo o cuando concurre a puestos de nivel superior al obtenido en el presente concurso.

#### Novena.— *Recursos.*

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (“Boletín Oficial del Estado”, número 167, de 14 de julio de 1998).

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este órgano, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 27 de septiembre de 2018.— El Presidente del Consorcio (Acuerdo del Comité Ejecutivo de 25 de mayo de 2018), Alfonso Carlosena.

### ANEXO I

#### Puesto de trabajo:

Denominación: Puesto básico de administración.

Nivel: 16.

Régimen Jurídico: Personal funcionario.

Grupo: C.

Subgrupo: C1 o C2.

Forma de provisión: Concurso.

Complemento específico: 416,47 euros/mensuales.

Tipo de jornada: Partida.

#### Retribuciones:

Las retribuciones básicas serán las que correspondan al Grupo C, Subgrupo C1 o subgrupo C2 según el grupo al que pertenezca el aspirante seleccionado. \* En el caso de que el candidato seleccionado provenga de la UPNA, las alusiones al grupo C, subgrupo C1 se entenderán referidas a quienes pertenezcan al grupo C y las alusiones al grupo C, subgrupo C2 se entenderán referidas a quienes pertenezcan al grupo D.

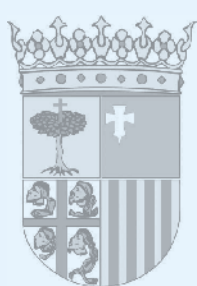
Las retribuciones complementarias son las siguientes: complemento de destino de nivel 16, complemento específico 16.03 (416,47 €/mes) y complemento de jornada partida correspondiente. Pueden ser consultadas en la siguiente dirección de internet: [http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg\\_humanos/pas/retribuciones/2017/funcionario.html](http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_humanos/pas/retribuciones/2017/funcionario.html).

#### Misión:

Apoyo administrativo y administrativo contable a la unidad, mediante la redacción de documentación, despacho de la correspondencia en papel y electrónica, atención personal y telefónica a usuarios, gestión del programa de contabilidad, archivo de documentos, etc.

#### Funciones:

1. Recepcionar las facturas a pagar, registrarlas en el sistema de contabilidad y gestionar los pagos, tras obtener las autorizaciones correspondientes del responsable de la unidad.
2. Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes para realizar el seguimiento del gasto de los proyectos gestionados por la entidad.



3. Colaborar en la preparación de la información económica de justificación de los proyectos gestionados por el Consorcio.

4. Recepcionar la correspondencia en papel y por correo electrónico y despachar los asuntos con el responsable de la unidad.

5. Atención telefónica y presencial de las personas que se dirijan a la entidad.


6. Trabajar coordinadamente con el resto de unidades de la entidad en los distintos asuntos concernientes a su unidad y en materia de su competencia.

7. Preparar la documentación necesaria de los asuntos competencia de la unidad.

8. Realizar trabajos de cálculo utilizando los medios necesarios, incluidos programas de ordenador.

9. Participar en los trámites administrativos competencia de la unidad, impulsando los procedimientos mediante tareas concretas y previamente definidas por el responsable de la unidad.

10. Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por el responsable de la unidad y resulten necesarias por razón del servicio.

 <b>campus iberus</b>	<b>CONVOCATORIA</b>	
	<b>CONCURSO</b>	
	PUESTO	BÁSICO DE ADMINISTRACIÓN
RESOLUCIÓN de 27 de septiembre de 2018		

**ANEXO II: SOLICITUD de PARTICIPACIÓN**

DATOS PERSONALES					
Apellidos y Nombre					
DNI / Pasaporte		Universidad de adscripción			
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento			
Dirección electrónica					
Domicilio a efectos de notificaciones		Tfno. de contacto			
Localidad		Provincia		C.P.	

**DOCUMENTOS APORTADOS**

	Memoria
	Certificación de los méritos de carácter general
Otra documentación	

En ....., a ..... de ..... de 2018  
(Firma)

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO CAMPUS IBERUS