



RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueban las nuevas Bases Generales de las convocatorias de contratación que regirán en los procedimientos establecidos para la incorporación a la Universidad de Zaragoza de investigadores con contratos de trabajo de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 3 de la nueva Normativa reguladora de los contratos de trabajo de investigadores de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica (Acuerdo de 22 de febrero de 2019, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza), he resuelto aprobar las bases generales que habrán de regir en las convocatorias de incorporación de investigadores mediante contratos de trabajo de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica, que se convoquen por Resolución del Rector, que podrá delegar en el Vicerrector con competencias en investigación.

Bases generales

Las convocatorias de plazas para la contratación temporal de investigadores se regirán por estas bases generales, por lo dispuesto en la nueva Normativa reguladora de los contratos de trabajo de investigadores de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad de 22 de febrero de 2019; por el Reglamento de la Universidad de Zaragoza sobre contratación de personal investigador, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2011, con sus posteriores modificaciones; por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en lo que resulte de aplicación.

Las convocatorias específicas que se convoquen en virtud de lo dispuesto en el capítulo II y IV de la Normativa reguladora de los contratos de trabajo de investigadores de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica, se regirá por lo dispuesto en: la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón; el Decreto 84/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Zaragoza; el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, modificado por los Decretos 27/2011, de 8 de febrero y 84/2016, de 14 de junio; el I convenio colectivo para el personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Zaragoza; el Reglamento de la Universidad de Zaragoza, sobre contratación de personal investigador, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2011, con sus posteriores modificaciones, y la nueva Normativa reguladora de los contratos de trabajo de investigadores de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad de 22 de febrero de 2019.

Para lo no previsto en estas convocatorias será de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a lo dispuesto en 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 cita a las leyes y normas que se efectúa en las presentes bases generales debe entenderse hecha en su vigente redacción.

No podrá seleccionarse a aquellas personas que hayan sido inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas o ejerzan cargos o funciones declarados incompatibles con la investigación. Asimismo, el desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normas de desarrollo, en materia de incompatibilidades.

0. Forma de la convocatoria y publicidad de la misma.

Las convocatorias de plazas para la contratación se anunciarán mediante Resolución del rector, que podrá delegar en el vicerrector correspondiente, y se publicarán en el tablón oficial electrónico de la Universidad de Zaragoza (en adelante, e_TOUZ) y en el "Boletín Oficial de Aragón" (en adelante, "Boletín Oficial de Aragón"). Cuando se hayan publicado estas bases generales en el "Boletín Oficial de Aragón", y se justifique la necesidad de contratar personal



investigador de manera inmediata o por necesidades urgentes sobrevenidas, será suficiente publicar la convocatoria de cada plaza o de un conjunto de plazas en el e_TOUZ.

Los actos derivados de la convocatoria que así lo requieran se publicarán en el e_TOUZ, sirviendo de notificación a todos los efectos.

1. Presentación de solicitudes.

1.1. Las solicitudes se presentarán en los modelos oficiales que estarán a disposición de los interesados en las direcciones web específicas que se indiquen en la correspondiente convocatoria.

1.2. Las solicitudes se presentarán:

a) Preferentemente a través de la sede electrónica de la Universidad (<https://sede.unizar.es>) por medio del registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>) si el interesado posee certificado o DNI digital, o identificación administrativa electrónica de la Universidad de Zaragoza (NIP y contraseña).

b) En el Registro General de la Universidad de Zaragoza y en los registros auxiliares que figuran en la Resolución de 28 de septiembre de 2016, de la Secretaría General de la Universidad de Zaragoza ("Boletín Oficial de Aragón", número 198, de 13 de octubre de 2016).

c) A través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas. El sobre deberá llevar la siguiente dirección postal: Unidad de Gestión de Personal Investigador. c/. Pedro Cerbuna, 12, Universidad de Zaragoza - CP: 50009 - Zaragoza.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

1.3. Cuando el concurso se desarrolle mediante el procedimiento de urgencia, las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Universidad (<https://sede.unizar.es>) por medio del registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>) si el interesado posee certificado o DNI digital, o identificación administrativa electrónica de la Universidad de Zaragoza (NIP y contraseña) o en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, en el plazo establecido de cinco días hábiles.

1.4. Los interesados presentarán una solicitud por cada una de las plazas a las que concursen. Los interesados se responsabilizan de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, así como de los que figuren en el curriculum vitae y de los que aporten en la documentación de los méritos correspondientes, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos. La solicitud y el resto de la documentación se presentarán, conjuntamente, organizada en la forma que se indica en la Base 2.2.

1.5. Los aspirantes que tengan reconocida legalmente una discapacidad deberán adjuntar a su solicitud de participación en el concurso un escrito, en el modelo que figura en el anexo I, solicitando 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. En este caso, también deberán aportar copia del reconocimiento de la discapacidad de que se trate.

Si los aspirantes a los que se refiere el presente apartado 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.

2. Requisitos de los solicitantes y documentación a aportar.

Para ser admitido al concurso, los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.1. Requisitos genéricos.

2.1.1. La titulación mínima exigida que se indique, conforme a los requisitos específicos que recoja la convocatoria.

Si se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación al título oficial español correspondiente o equivalencia a titulación, o reconocimiento a efectos profesionales. En el caso de que la titulación no se encuentre homologada o reconocida en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se podrá sustituir este requisito, siempre y cuando la titulación se presuma por el órgano convocante como



equivalente a la exigida en la convocatoria, por el de acreditar haber iniciado la tramitación para la homologación, equivalencia a titulación o reconocimiento, rescindiéndose el contrato si la autoridad competente resuelve su denegación, entendiéndose que existe denegación cuando la misma se condiciona al cumplimiento de determinados requisitos, en tanto no se cumplan, o en el caso de desistimiento del interesado o caducidad del procedimiento. Se incluirá expresamente una condición resolutoria en este sentido entre las cláusulas del contrato.

2.1.2. Deberán reunir el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, regulados en los artículos 56 y 57 del 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 y, además, en relación con la nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos 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 Comunidad Europea.
- b) También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes de ellos, extremo que deberá acreditarse.
- c) El beneficio del apartado b) será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- d) Los extranjeros nacionales de países no incluidos en las letras anteriores aunque no residan en España, siempre que posean la titulación exigida. En estos casos, la contratación se condicionará a la obtención de los permisos exigidos en la normativa sobre extranjería.

2.1.3. Haber efectuado el pago de la cuantía correspondiente al precio público vigente en su momento, en concepto de gastos de formación de expediente, en la forma indicada en el apartado 2.3.c), de la presente convocatoria. El importe concreto se hará constar en la convocatoria correspondiente.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las 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 del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.
- c) Las víctimas del terrorismo, si así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de Resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

2.1.4. Aquellos otros que se establezcan en la convocatoria conforme al perfil de formación y especialización requeridas para al desarrollo de las tareas investigadoras objeto del contrato.

2.2. Documentación a presentar para ser admitido al concurso.

Los interesados deben presentar la documentación organizada en bloques separados, de la siguiente forma:

Bloque I: Solicitud de participación en el modelo oficial.

Bloque II. Documentación administrativa para ser admitido a concurso:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte; en el caso de ciudadanos de la Unión Europea, certificado del registro de ciudadano de la Unión, junto con fotocopia del pasaporte o documento de identidad de su país, y en el caso de estudiantes extranjeros, fotocopia de la tarjeta de residente.
- b) Fotocopia del título universitario exigido en la convocatoria o de la certificación académica, donde figure indicación expresa de la fecha en la que se obtuvo el título. En el caso de titulados universitarios extranjeros que precisen la homologación de su título, deberán presentar documento acreditativo de la homologación, equivalencia del título



- o reconocimiento o, en su caso, documento acreditativo haber iniciado el trámite para la homologación, equivalencia o reconocimiento.
- c) Justificante del pago correspondiente por cada solicitud en concepto de formación de expediente (ingreso/transferencia en la cuenta corriente 2085 5202 78 0332168326 de Ibercaja, oficina situada en c/ Fernando el Católico, 35, 50009 Zaragoza. Si se realiza el ingreso o transferencia desde fuera de España, se facilitará al banco o entidad donde se realice la transacción los siguientes datos: código internacional de esta cuenta bancaria o IBAN: ES86 2085 5202 78 0332168326 y código SWIFT: CAZRES2Z).
 - d) Fotocopia del permiso de residencia en los términos indicados en el requisito que figura en la Base 2.1.2, en su caso.
 - e) Solicitud adaptaciones necesarias en caso de discapacidad legalmente reconocida. Bloque III. Otra documentación.
 - f) Curriculum vitae detallado del candidato, cerrado a la fecha de presentación de la solicitud y firmado en todas sus páginas, debidamente cumplimentado y habiendo numerado los méritos, numeración que deberá corresponderse con el orden y numeración de los documentos justificantes de los méritos que se incluyan en el Bloque IV. Se utilizará preferentemente el modelo de curriculum vitae normalizado (CVN).
 - g) Otra documentación que de manera específica se refiera en la convocatoria. Bloque IV. Documentación complementaria.
 - h) Fotocopias simples de los justificantes de todos los méritos alegados. Los documentos que se indican en las letras d), e), f), y g) deberán aportarse en castellano.

La falta de firma del curriculum vitae por el solicitante dará lugar a la exclusión del procedimiento. Cuando se presente la solicitud y el resto de la documentación por el registro electrónico de la Universidad, se entenderá firmado el curriculum vitae con la identificación electrónica del interesado.

Solo se considerarán los méritos relacionados en el curriculum vitae y justificados documentalmente que se posean y presenten dentro del plazo de presentación de solicitudes. La forma y contenido de los documentos justificativos de los méritos que se presenten son de la absoluta responsabilidad del interesado, sin que proceda su ampliación, adhesión o sustitución una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Forma de presentar la documentación.

2.3.1. Presentación a través de la sede electrónica de la Universidad (<https://sede.unizar.es>) por medio del registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>).

Los ficheros que contengan la documentación indicada en los bloques I, II y III, a los que se refiere la Base 2.2., deberán adjuntarse a la solicitud por bloques, en formato pdf, sin comprimir, y no deben sobrepasar el tamaño de 10 Mb por bloque ni, en su conjunto, de 15 Mb. El fichero que contenga la documentación del Bloque IV deberá adjuntarse en formato comprimido (zip, gzip), no cifrado y sin contraseña.

Cuando en el bloque se relacione más de un documento, éstos deberán combinarse en un único archivo pdf en el orden que figura en la Base 2.2.

En cuanto a la documentación del bloque IV, los documentos deberán aparecer en el mismo Orden y con la misma numeración que se haya hecho constar en el currículum.

Los ficheros, para su envío por el registro electrónico, deberán nombrarse de la siguiente forma:

BI_Pi_xx_yyy_Apellidos_nombre.pdf.
 BII_Pi_xx_yyy_Apellidos_nombre.pdf.
 BIII_Pi_xx_yyy_Apellidos_nombre.pdf.
 BIV_Pi_xx_yyy_Apellidos_nombre.pdf.

(xx se refiere al año natural e yyy se refiere a los tres dígitos del número de la plaza, desde 001 en adelante; si se trata de plazas de urgencia, se sustituirá PI por PUI).

2.3.2 Presentación por otros medios indicados en la Base 1.1.b) y 1.1.c).

La solicitud y la documentación administrativa a que se refieren los bloques I y II se presentarán en soporte de papel. El bloque III, currículum, se presentará en soporte de papel, firmado en todas sus páginas y la falta de firma dará lugar a la exclusión del interesado en el proceso selectivo, también se presentará en soporte electrónico. El bloque IV se presentará sólo en soporte electrónico.

El soporte electrónico utilizado (preferentemente pendrive) deberá ser compatible con cualquier tipo de computador, y la documentación, que contenga, estará organizada en la forma que se indica en la Base 2.3.1. Se acompañará a la solicitud en sobre cerrado debida-



mente identificado con el DNI, Apellidos y Nombre del candidato y el número de la plaza a la que se aspira.

3. Listas de admitidos y excluidos.

3.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el e_TOUZ la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos. Se abrirá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran dado lugar a su exclusión u omisión de la lista de admitidos, mediante escrito, dirigido al rector de la Universidad de Zaragoza, presentado a través de la sede electrónica de la Universidad (<https://sede.unizar.es>) por medio del registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>), o en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, y en el resto de registros auxiliares que figuran en la Resolución de 28 de septiembre de 2016, de la Secretaría General de la Universidad de Zaragoza, o a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Cuando el concurso se desarrolle por el procedimiento de urgencia, el plazo establecido para subsanar los defectos que hubieran dado lugar a la exclusión u omisión de la lista de admitidos, será de tres días hábiles, mediante escrito, dirigido al rector de la Universidad de Zaragoza, presentado a través de la sede electrónica de la Universidad (<https://sede.unizar.es>) por medio del registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>), o en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, y en el resto de registros auxiliares que figuran en la Resolución de 28 de septiembre de 2016, de la Secretaría General de la Universidad de Zaragoza, o a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, se procederá a la publicación, en el e_TOUZ, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al concurso, sirviendo de notificación a los interesados a todos los efectos y agotará la vía administrativa.

3.4. En el supuesto de que todos los aspirantes a una misma plaza resulten admitidos en esta fase, la lista provisional se elevará a definitiva en el mismo acto, con los efectos que para ésta se establecen en los apartados siguientes.

3.5. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Universidad que alguno de los aspirantes admitidos no reúne los requisitos legales para su admisión al concurso, el rector acordará su exclusión, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

4. Comisión de selección.

4.1. La comisión de selección estará compuesta, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la nueva Normativa reguladora de los contratos de trabajo de investigadores de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica (aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2019), por el investigador solicitante del contrato, que actuará como presidente, y dos investigadores vinculados a la Universidad de Zaragoza con perfil afín a la actividad investigadora a desarrollar, nombrados a propuesta del investigador solicitante del contrato, y que actuarán como secretario y vocal.

En caso de que el investigador solicitante no tenga vinculación permanente con la Universidad de Zaragoza, actuará como presidente un integrante de la comisión de selección que reúna este último requisito. Igualmente se requerirá que quien actúe como secretario tenga vinculación permanente con la Universidad de Zaragoza.

Su nombramiento se atenderá a los requisitos establecidos en el artículo 60 del 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, y es irrenunciable, salvo que se den las circunstancias de abstención o recusación.

Si durante el concurso un miembro titular causa baja, éste será sustituido por un suplente de forma automática.

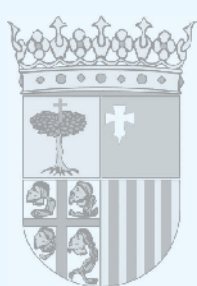
En la convocatoria de las plazas se hará constar su composición, de la siguiente forma:

Miembros titulares:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocal.

Miembros suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocal.



4.2. A efectos de abstención y recusación de los miembros de la comisión se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente de la comisión podrá solicitar, de los miembros de la misma, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los citados artículos.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, citada en el párrafo anterior.

4.3. La comisión de selección deberá constituirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En el acto de constitución, la comisión de selección adoptará todos los acuerdos relacionados con la ordenación del proceso selectivo y, en particular, todos los relacionados con la aplicación de los criterios objetivos de valoración y, en su caso, con las pruebas objetivas y la entrevista, conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

Deberán transcurrir, al menos, cuarenta y ocho horas entre la constitución de la comisión de selección y la convocatoria de los candidatos para realizar las pruebas objetivas y/o la entrevista, en su caso.

La no concurrencia a la entrevista por alguno de los concursantes, no significa renuncia de éste a su derecho a ser valorado e incluso propuesto para la plaza.

4.4. La constitución, las convocatorias y la celebración de sesiones podrán realizarse de forma presencial o a distancia en los términos regulados en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el caso de que la comisión de selección acuerde realizar prueba objetiva y/o entrevista, y alguno de los candidatos admitidos hubiera solicitado adaptaciones como consecuencia de una discapacidad legalmente reconocida, la comisión de selección solicitará informe técnico a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad para establecer, en su caso, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del 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, y lo regulado en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión. Si para las adaptaciones correspondientes fueran necesarios medios técnicos, éstos serán puestos a disposición de la comisión de selección por la citada Unidad de Prevención.

4.5. El presidente o el secretario de la comisión de selección remitirá el acta de constitución, junto con los acuerdos adoptados que deban publicarse del proceso selectivo, a la unidad que gestione la convocatoria. Recibida dicha documentación, la unidad que gestione la convocatoria hará entrega formal de la documentación presentada por los aspirantes admitidos, que quedará bajo la custodia de la comisión de selección hasta la entrega de la propuesta de contratación, pudiendo comenzar a valorar a los aspirantes.

La unidad que gestione la convocatoria publicará los acuerdos adoptados por la comisión de selección en el e_TOUZ, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

4.6. La comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación de la comisión de selección se ajustará, en todo momento, a lo establecido en las bases generales y las específicas de la correspondiente convocatoria, y a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en otras disposiciones aplicables.

5. Criterios para la selección.

5.1. Las comisiones de selección de personal investigador resolverán los concursos de acuerdo con la adecuación de los currícula de los candidatos admitidos al perfil de la actividad investigadora de la plaza a concurso, mediante la aplicación de criterios objetivos y, en su caso, entrevista y pruebas objetivas, previamente establecidos en la convocatoria de contratación, de acuerdo con las directrices para la elaboración de los criterios objetivos de valoración previstas en el capítulo III (artículo 12 a 16) de la nueva Normativa reguladora de los contratos de trabajo de investigadores e carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2019.

5.2. A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, los perfiles de las plazas guardarán correspondencia con los objetivos, las tareas de investigación a realizar y el plan de trabajo establecidos en los proyectos, convenios, contratos o acuerdos de investigación que financien el contrato.



5.3. En función de las características de la plaza, la selección de los aspirantes también podrá efectuarse mediante la realización de pruebas objetivas, de forma complementaria o alternativa a la valoración de los currícula de los candidatos. En el supuesto de que optase por incorporar pruebas objetivas al proceso selectivo, dichas pruebas deberán estar establecidas en la convocatoria, tanto en lo relativo a la forma de realización y al objeto de las mismas, como en su valoración. Si las pruebas objetivas de valoración fuesen complementarias de la valoración de los currícula, en la convocatoria se deberá establecer su incidencia en la valoración final.

5.4. En el caso de que se realizase la entrevista, a esta no podrá otorgársele puntuación alguna, pero a consecuencia de ella la comisión de selección podrá ajustar la valoración de los méritos del aspirante, recogidos en su curriculum vitae.

5.5. Cuando se hayan convocado dos o más plazas vinculadas a un mismo proyecto, contrato, acuerdo o convenio, correspondientes a la misma figura contractual, de igual perfil y categoría, se considerará que se trata de una única plaza a los efectos de la realización de la selección, aunque se vinculen a distintos centros de adscripción, ajustándose la convocatoria a estos presupuestos.

5.6. Los criterios de valoración para las plazas de personal investigador temporal podrán incluir los siguientes apartados:

- a) Formación académica, titulación, especialización, etc.
- b) Publicaciones, patentes, etc.
- c) Participación en proyectos y contratos de investigación, etc.
- d) Experiencia investigadora o profesional, adecuación al perfil de la plaza, estancias de investigación en centros nacionales o extranjeros, técnicas instrumentales que domina, etc.
- e) Otros méritos relacionados con actividad investigadora: asistencia a conferencias, congresos, cursos, etc.
- f) Otros méritos: idiomas, etc.

5.7. En cada convocatoria específica se establecerán los criterios concretos que las comisiones de selección deberán aplicar, indicando, en su caso, las pruebas objetivas que van a llevarse a cabo.

6. Valoración de los candidatos y Resolución del concurso.

6.1. La selección del personal investigador temporal contratado se hará mediante concursos públicos, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

6.2. La Resolución de la comisión de selección será, en todo caso, motivada de conformidad con los criterios de valoración previamente establecidos y, en su caso, con las pruebas objetivas y la entrevista; tendrá carácter vinculante y recogerá el orden de prelación de los candidatos seleccionados, con indicación de la puntuación obtenida.

6.3. La comisión de selección podrá declarar la no idoneidad de alguno o de todos los candidatos admitidos al concurso. Dicha declaración contendrá los motivos y fundamentos por los que se declare la falta de idoneidad.

6.4. La comisión de selección podrá declarar desierta la plaza objeto del concurso, cuando todos los candidatos hayan sido considerados no idóneos.

6.5. Cuando haya un único candidato admitido, la comisión de selección podrá proponer directamente a dicho candidato, siempre que lo considere idóneo.

6.6. La comisión de selección propondrá para la contratación al aspirante que obtenga la puntuación más alta. Para el caso de convocatorias en las que haya más de una dotación, éstas se asignarán por el orden de prelación que figure en la propuesta. En el caso de que los contratos se vinculen a distintos centros de adscripción, los candidatos propuestos elegirán por el orden de prelación de dicha propuesta.

6.7. Efectuada la propuesta de contratación, el presidente o el secretario de la comisión de selección hará entrega a la unidad que gestione la convocatoria de la propuesta de contratación y del resto de documentación del proceso selectivo, así como de la documentación de los aspirantes.

6.8. La propuesta de la comisión de selección se publicará única y exclusivamente en el e_TOUZ. La publicación en el mencionado e_TOUZ servirá de notificación a los interesados a todos los efectos. La publicación de la propuesta de contratación será realizada por la unidad que gestione la convocatoria.

7. Listas de espera.

7.1. Los candidatos idóneos que figuren en el orden de prelación de la propuesta de la comisión de selección pasarán a formar parte de una lista de espera, por plaza, para suplir la



posible renuncia del candidato propuesto o su baja definitiva por cualquier otra causa. Esta lista de espera tendrá validez, como máximo, durante un año a contar desde la fecha de inicio del contrato correspondiente.

7.2. Si se precisa cubrir una plaza, por las causas mencionadas en el apartado anterior, los aspirantes que figuren en la correspondiente lista de espera serán llamados por los servicios administrativos de la Universidad. El llamamiento se realizará por medios electrónicos a la dirección electrónica que los interesados hayan hecho constar en su solicitud, pudiéndose emplear también la comunicación telefónica, igualmente al número que hubieran hecho constar. Los interesados deberán contestar al llamamiento en el plazo máximo de dos días, contados desde el momento en el que se efectuó el llamamiento por medios electrónicos. De no hacerlo en este plazo, o rechazado el llamamiento en el plazo indicado, se procederá a llamar al siguiente candidato en la lista de espera correspondiente. Igual criterio se seguirá con quienes, contestando afirmativamente a la oferta de contratación, no suscriban el contrato en el término de 24 horas, de acuerdo con la regla establecida en el artículo 30.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8. Reclamaciones.

8.1. Los aspirantes podrán presentar reclamación, contra la propuesta de la comisión de selección, en el plazo de seis días hábiles o de tres días hábiles en el caso de actuar por procedimiento de urgencia, contados desde el siguiente al de la publicación de la misma en el e_TOUZ. A tales efectos, la publicación de la citada propuesta en el e_TOUZ servirá de notificación a los interesados, a todos los efectos.

8.2. La reclamación se dirigirá al rector de la Universidad, se presentará preferentemente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Universidad (<https://sede.unizar.es>) por medio del registro electrónico (<http://regtel.unizar.es>), o través de los procedimientos indicados en la Base 1.1.b) y 1.1.c). Si se presentara por otros medios, el reclamante deberá enviar copia de la reclamación donde figure el número de registro de entrada, en formato "pdf", a la dirección electrónica de la unidad administrativa que se determine en las bases de la convocatoria. El escrito de reclamación deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, de forma especial, con toda claridad, los hechos, razones y petición en que se concrete la reclamación sin que, posteriormente, pueda ser objeto de subsanación o complemento a este respecto. A tal fin, los aspirantes tendrán acceso al expediente en la unidad que gestione la convocatoria durante todo el plazo de reclamaciones y, al menos, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Quienes accedan al expediente y consulten datos de otros aspirantes deberán guardar reserva de los mismos y solo podrán hacer uso de tales datos a los efectos de argumentar o plantear tanto la reclamación como las alegaciones a que hubiere lugar, en su caso. De acuerdo con lo regulado en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cualquier divulgación de los datos fuera del expediente de la reclamación podrá implicar la exigencia de responsabilidades de todo tipo para quien infrinja dicha regla.

8.3. Si la reclamación reúne los requisitos indicados en el apartado anterior, el rector la admitirá a trámite y se anunciará mediante Resolución publicada en el e_TOUZ; en caso contrario, el rector dictará Resolución inadmitiendo la reclamación, que se notificará al interesado.

La publicación en el e_TOUZ servirá de notificación a todos los efectos. Los interesados en el procedimiento dispondrán de un plazo máximo de 6 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la admisión a trámite de la reclamación, para formular las alegaciones que estimen pertinentes en Orden al contenido de la reclamación. Los interesados tendrán acceso al contenido de la reclamación y al expediente de la plaza reclamada en la unidad que gestione la convocatoria, al menos en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

8.4. En el supuesto de que se haya presentado reclamación, dentro de plazo y en tanto se procede a su Resolución, se contratará al candidato propuesto incluyendo en el contrato una cláusula extintiva condicionada a la Resolución de la reclamación. Si la Resolución confirmara al candidato propuesto por la comisión de selección, el contrato continuará su vigencia; en caso contrario, se procederá a su extinción con efectos del día anterior a la fecha en que se incorpore el nuevo candidato propuesto. En éste último caso el contrato del nuevo candidato no podrá tener efectos, de ningún tipo, anteriores a la fecha de la Resolución de la reclamación, ni anteriores a la fecha de firma del contrato.



9. Resolución del concurso.

9.1. La Resolución del concurso se hará pública en el e_TOUZ, una vez concluido el plazo de presentación de reclamaciones. La publicación en el e_TOUZ servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

9.2. El plazo máximo para resolver el concurso será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. A tales efectos, dicho plazo se podrá suspender o ampliar de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Estos plazos podrán ser ampliados en 15 días naturales, por Resolución del Rector, que podrá delegar en el vicerrector, si el número de aspirantes admitidos es muy elevado, a petición razonada del presidente de la comisión de selección, formulada durante la primera semana desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes a la plaza.

Las fechas de cierre general de las dependencias universitarias, aprobadas por el Consejo de Gobierno de esta Universidad a consecuencia de las medidas de ahorro de gasto público, suspenderán los plazos establecidos.

10. Categoría, dedicación, duración del contrato, retribuciones y jornada de trabajo.

10.1. La categoría se corresponderá con alguna de las establecidas en el artículo 4.3.d) del Reglamento de la Universidad de Zaragoza sobre contratación de personal investigador, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2011.

10.2. El contrato tendrá carácter temporal y sus características y duración se ajustarán a lo establecido en la convocatoria específica.

10.3. Las retribuciones se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 4.3.d) del Reglamento sobre contratación de personal investigador, con arreglo al convenio colectivo para el personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Zaragoza. Dicha cuantía se adecuará a lo previsto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para las retribuciones del personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

10.4. La dedicación será a tiempo completo o a tiempo parcial. En el caso de que la dedicación sea a tiempo completo, la jornada de trabajo será de 37 horas y 30 minutos en cómputo semanal, o su equivalente en el cómputo mensual o anual que corresponda. Las vacaciones serán de un mes por año completo de servicios y se podrán disfrutar coincidiendo con el periodo vacacional del personal docente e investigador de la Universidad.

10.5. Para lo no previsto en esta convocatoria se estará a las cláusulas del contrato, a lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable al personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Zaragoza, a la normativa que resulte aplicable y, en particular, a lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

11. Formalización de los contratos.

11.1. La firma del contrato tiene carácter personal e intransferible. El contrato se firmará con carácter previo a la incorporación a las tareas, en el plazo máximo de diez días hábiles, o de cinco días hábiles cuando se actúe por procedimiento de urgencia, contado desde el siguiente al de la publicación de la Resolución del concurso, resultando nulas y sin efectos cualesquiera actuaciones que contravengan lo anterior. En aquellos casos debidamente justificados por el candidato propuesto, el investigador responsable podrá autorizar una ampliación de dicho plazo.

La firma se efectuará en el Servicio o Unidad Administrativa correspondiente que se indicará en la convocatoria específica.

La incorporación al puesto de trabajo no podrá efectuarse con anterioridad a la firma del contrato y sus efectos no podrán ser anteriores a la fecha de firma, resultando nula y sin efecto cualquier actuación contraria a lo anterior. La fecha de incorporación no podrá ser anterior a la indicada por el investigador responsable en su solicitud.

El contratado deberá presentarse al investigador solicitante del contrato e incorporarse a las tareas en la fecha de inicio indicada en el contrato. Si no lo hiciera, sin causa justificada a juicio de la Universidad de Zaragoza, se le tendrá por desistido del mismo, con los efectos previstos en la legislación laboral.

Cuando el candidato no firme el contrato o no se incorpore a las tareas, en los respectivos plazos indicados en los párrafos anteriores, se entiende que la persona interesada renuncia a la plaza.

En ambos casos, en la forma prevista en la Normativa reguladora de los contratos de trabajo de investigadores de carácter temporal para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica, se procederá al llamamiento de los aspirantes que figuren en la lista de espera para dicha plaza.



11.2. Los contratos objeto de esta convocatoria están sujetos a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y las disposiciones de desarrollo. Su incumplimiento será causa de extinción del contrato de trabajo.

11.3 En materia de vigilancia de la salud, la evaluación inicial de la salud del contratado se ajustará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de enero, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el artículo 37.3 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprobó el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El candidato propuesto deberá efectuarse un reconocimiento médico previo a través del Servicio de Prevención de la Universidad (Área de Vigilancia de la Salud Individual). El reconocimiento médico previo al inicio de las actividades en puestos de trabajo con riesgo es obligatorio, y en el caso de que el aspirante al puesto no haya sido declarado apto, el contrato no podrá surtir efectos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 243 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El reconocimiento médico no resultará obligatorio cuando el aspirante haya prestado servicios en la Universidad en un puesto de idénticas funciones y riesgos, y cuyo cese se haya producido dentro del año natural anterior a la fecha de efectos del nuevo contrato, siempre que el interesado hubiere pasado reconocimiento médico, a estos efectos.

El resultado del reconocimiento médico, en lo que respecta al pronunciamiento de apto o no apto, deberá obrar en poder del Servicio de Personal Docente e Investigador de esta Universidad con anterioridad a la firma del contrato, ya que, en caso contrario, no podrá suscribirse el mismo.

11.4. El contrato de trabajo podrá suspenderse por las causas y con los efectos previstos en el 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.

La extinción del contrato se producirá por las causas mencionadas en estas Bases Generales o en el contrato, por las causas legalmente establecidas y lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 84/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Zaragoza.

11.5. En el acto de presentación para la firma del contrato el candidato propuesto deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte y, en su caso, permiso de residencia.
- b) Una fotografía reciente, tamaño carné.
- c) Original y fotocopia de los títulos académicos o de la credencial de homologación o del certificado de equivalencia o reconocimiento, o fotocopias compulsadas en defecto de la presentación de los documentos originales, en su caso. En el caso de títulos universitarios extranjeros todavía no homologados o sin reconocimiento de su equivalencia, deberán presentar documento acreditativo de haber iniciado el trámite para la homologación, equivalencia o reconocimiento.
- d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- e) Datos de la cuenta bancaria para el ingreso de haberes.

La citada documentación, a excepción del Documento Nacional de Identidad o el pasaporte y la fotografía, no será preciso aportarla si ya obra en poder del Servicio de Personal Docente e Investigador de la Universidad.

11.6. En cuanto al periodo de prueba, se estará a lo dispuesto en artículo 14 del Real Decreto-Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

12. Devolución de la documentación.

La documentación presentada al concurso deberá ser retirada en la unidad que gestione la convocatoria por los interesados una vez transcurrido el plazo de tres meses, a contar desde la publicación de la Resolución del concurso en el e_TOUZ, siempre y cuando no se haya presentado ningún recurso contra dicha Resolución. Transcurrido un mes después de dicho plazo, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

Si los interesados resultaron excluidos definitivamente, podrán retirar la documentación presentada trascurrido el plazo de tres meses desde la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, salvo si hubieran presentado recurso contra dicha Resolución; en este último caso, podrán retirar la documentación transcurridos tres meses desde la Resolución del recurso.



13. Datos de carácter personal.

13.1. 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, 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 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 (dgp@unizar.es Tfno. 876 55 30 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>.

13.2. Los datos personales de los aspirantes serán tratados conforme a lo establecido en las presentes Bases Generales 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 pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal que serán debidamente indicadas en dicho momento.

13.3. 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 generales.

13.4. 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.

13.5. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme a lo establecido en estas Bases Generales.

13.6. 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/>.

14. Iniciación del procedimiento, plazos de Resolución y efectos del silencio administrativo.

A los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la fecha de iniciación del procedimiento será la del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo indicado y con los efectos establecidos en la Base 9 de esta Resolución. No obstante, se advierte que el plazo está sujeto a posibles suspensiones si en la tramitación del procedimiento se dan algunos de los supuestos contemplados en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

Los efectos que produce el vencimiento del plazo establecido sin haberse notificado Resolución expresa son desestimatorios.

Disposición final primera. *Derogación de las bases generales anteriores y aplicación de la nuevas.*

Las presentes bases generales sustituyen a las aprobadas por Resolución de 27 de febrero de 2012, del Rector de la Universidad de Zaragoza ("Boletín Oficial de Aragón", número 46, de 7 de marzo de 2012) y serán de aplicación en los procesos de selección que se convoquen a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Disposición final segunda. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 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 artículos 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 artículos 30.4, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 16 de mayo de 2019.— El Rector, José Antonio Mayoral Murillo.



ANEXO I
SOLICITUD ADAPTACIONES EN CASO DE
DISCAPACIDAD

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-----------------------|-------------------|----|--|
| Apellidos y Nombre | | | |
| DNI / Pasaporte | | | |
| Domicilio | | | |
| Localidad | Provincia | CP | |
| Dirección electrónica | Tfno. de contacto | | |

DATOS DE LA PLAZA A LA QUE CONCURSA

| | |
|----------|-----------|
| Plaza nº | Categoría |
|----------|-----------|

EXPONE:

| |
|--|
| Que tiene reconocida una discapacidad de grado _____ |
| Que adjunta documento acreditativo del reconocimiento de discapacidad. |

SOLICITA las siguientes adaptaciones:

| |
|--|
| A) Para el caso de que se realice prueba objetiva: |
| B) Para el caso de que se realice entrevista: |

.....a.....de.....de.....

SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA