BASES DE LA CONVOCATORIA

Promoción interna mediante concurso-oposición para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo

Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Barbastro

Administrativo/a - Grupo C1 - Nivel 20 - Centro Asociado a la UNED en Barbastro

Resolución de convocatoria

Vista la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de 24 de junio de 2026, por la que se autoriza al Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Barbastro una contratación indefinida con cargo a la tasa anticipada del ejercicio 2027.

La citada autorización se dicta en aplicación de la disposición adicional vigésima tercera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el ejercicio 2026. Asimismo, establece que las bases de los procesos selectivos convocados para su cobertura deberán ajustarse a la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2022, por la que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del Sector Público Estatal, con el fin de hacer efectiva la aplicación de los principios de libre concurrencia, igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Considerando lo establecido en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el que se señala que entre los principios generales que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, así como los principios de simplificación administrativa y economía procedimental recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo previsto en el artículo 4.1 «Provisión de plazas» del Convenio Colectivo aplicable, que establece que los procedimientos para la provisión de vacantes de personal laboral fijo se realizarán bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y determina como primer procedimiento de provisión la promoción interna, pudiendo participar los trabajadores fijos del mismo o del inmediatamente inferior grupo de titulación de la plaza convocada, siempre que tengan la titulación y condiciones requeridas para el puesto a cubrir.

Vista la necesidad de proceder a la cobertura de un puesto de Administrativo/a, Grupo C1, nivel 20, mediante contratación laboral de carácter indefinido, con cargo a la referida tasa anticipada del ejercicio 2027.

La Junta Rectora del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Barbastro, en uso de las competencias conferidas por el artículo 59 del Reglamento Marco de Organización y Funcionamiento de los Centros Asociados de la UNED aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 26 de octubre de 2011 (BICI 7 de noviembre de 2011) así como en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 181/2026, de 11 de marzo (BOE de 12 de marzo), en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2026, ha resuelto aprobar la presente convocatoria y sus bases, y habilitar a la Dirección del Centro, a tenor de lo previsto en el artículo 23 de los Estatutos del Consorcio, para la adopción de cuantas resoluciones y actos de trámite y definitivos sean precisos durante la tramitación y sustanciación de la convocatoria.

En su virtud, esta Junta Rectora, en uso de las competencias que le atribuyen los Estatutos del Consorcio y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado, ha resuelto convocar pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de promoción interna, una plaza vacante en la plantilla de PTGAS laboral, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto y sistema de selección

1.1. La convocatoria tiene por objeto cubrir, mediante promoción interna, una plaza de personal laboral fijo de Administrativo/a, clasificada como Grupo C1, nivel 20, adscrita al Centro Asociado a la UNED en

Barbastro, con las funciones descritas en el Anexo I. La plaza estará ubicada en el Centro Asociado a la UNED en Barbastro.

1.2. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La puntuación máxima del proceso será de 100 puntos: 60 puntos correspondientes a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y estará integrada por dos ejercicios obligatorios: un ejercicio teórico y un ejercicio práctico. La fase de concurso únicamente se valorará respecto de las personas que hayan superado la fase de oposición y no podrá utilizarse para superar los ejercicios eliminatorios.

1.3. El proceso se regirá por estas bases, por el Convenio Colectivo aplicable, por la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 24 de junio de 2026, por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2022 en cuanto resulte aplicable, y por las demás normas que resulten de aplicación.

1.4. La convocatoria deberá publicarse dentro del año natural 2026, de conformidad con la autorización de la Dirección General de la Función Pública de 24 de junio de 2026. La convocatoria, sus bases y los sucesivos actos del procedimiento se publicarán en la página web del Centro www.unedbarbastro.es y, cuando resulte preceptivo, en el Punto de Acceso General y en los diarios o boletines oficiales correspondientes. El proceso deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde la publicación de la convocatoria y la fase de oposición en el plazo máximo de un año, de acuerdo con la citada autorización y la normativa aplicable.

2. Requisitos de participación

2.1. Podrán participar en este proceso de promoción interna exclusivamente quienes reúnan todos los requisitos siguientes:

- Ser trabajador o trabajadora fijo/a del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Barbastro.
- Pertenecer al mismo grupo de titulación de la plaza convocada o al grupo de titulación inmediatamente inferior.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17), 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.

2.2. Todos los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la adjudicación e incorporación a la plaza.

3. Solicitudes y documentación

3.1. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web de la UNED Barbastro www.unedbarbastro.es

3.2. La solicitud se dirigirá al Centro Asociado a la UNED en Barbastro, a través del registro electrónico General **https://reg.redsara.es/es/**

Código de unidad: **U02800261** Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Barbastro Ramón J. Sender

Para la presentación de la solicitud se deberá enviar, en un único envío de registro electrónico:

- Documento de inscripción cumplimentado (Anexo III) y firmado, en formato pdf. El nombre del archivo tendrá el formato: ***APELLIDOS_1_inscripcion.pdf***.
- Documentos anexos a la solicitud. En esta fase se aportará la documentación necesaria para acreditar los requisitos de participación que no puedan ser comprobados de oficio. La documentación acreditativa de los méritos se presentará únicamente por las personas que hayan superado la fase de oposición, en el plazo previsto en la base 6.2.

3.3. En el “Asunto” del registro electrónico deberá indicarse el siguiente texto: “**Convocatoria Promoción Interna 2026. C1-20**”. A dicho registro se adjuntarán los documentos de inscripción y anexos, dándose por completado el trámite una vez que se complete el registro electrónico.

3.4. No serán valorados los méritos alegados fuera de plazo establecido en la base 6.2, salvo documentación requerida únicamente para aclarar o subsanar un mérito ya alegado en plazo.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de solicitudes, la Dirección del Centro aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en www.unedbarbastro.es

4.2. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar, fehacientemente, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará y publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

5. Tribunal calificador

5.1. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a las bases de la convocatoria y demás disposiciones vigentes.

5.2. El Tribunal calificador será un órgano colegiado integrado por cuatro miembros titulares -Presidencia, dos Vocalías y Secretaría- y el mismo número de suplentes, designados nominalmente por el órgano convocante conforme a la siguiente distribución: la Presidencia y las dos Vocalías del Tribunal serán designadas por la Dirección del Centro; la Secretaría corresponderá a quien ejerza la Secretaría del Consorcio. Esta composición se ajusta a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se aplica con preferencia al artículo 4.1 del Convenio Colectivo en lo que se oponga a aquel. En consecuencia, la pertenencia al Tribunal será siempre a título individual y por razón de la cualificación técnica de cada miembro, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de ninguna persona, organización o colectivo. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual, en los términos del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todos sus miembros deberán poseer, al menos, el nivel de titulación requerido para el acceso al grupo de la plaza convocada o pertenecer al mismo grupo profesional o a uno superior, de conformidad con el Convenio Colectivo aplicable. Si algún miembro titular participara en el proceso selectivo o concurriese en él alguna causa de abstención, será sustituido por su suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección del Centro, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente/presidenta del Tribunal deberá solicitar a los miembros la declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como la de los asesores especialistas o el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a su trabajo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en este párrafo.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar colaboración en sus especialidades

técnicas. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

5.5. Previa convocatoria de la Presidencia del Tribunal, se constituirá este con la asistencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. La sesión de constitución se celebrará con antelación suficiente al primer ejercicio. En ella se adoptarán las decisiones necesarias para el correcto desarrollo de las pruebas. Los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases deberán hacerse públicos antes de la realización del ejercicio al que resulten aplicables.

5.6. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes. Así mismo, durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos.

5.7. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal para que acrediten su identidad. Asimismo, en cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no poseyera la totalidad de requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión a la Dirección del Centro, dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Centro Asociado a la UNED en Barbastro (C/ Argensola 60, 22300 Barbastro). Correo electrónico: **convocatoria@unedbarbastro.es**

5.9. En ningún caso el Tribunal podrá establecer que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.10. Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consorcio Universitario de la UNED en Barbastro en el plazo de un mes.

6. Procedimiento de selección: concurso-oposición

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso. La puntuación máxima será de 100 puntos: 60 puntos para la oposición y 40 puntos para el concurso.

6.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Las pruebas correspondientes a la fase de oposición se celebrarán en las instalaciones del Centro Asociado a la UNED en Barbastro. El lugar concreto, la fecha y la hora de realización de los ejercicios se harán públicos en la página web del Centro Asociado.

La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos y estará formada por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, referidos al programa del Anexo V y a las funciones de la plaza. Todas las personas aspirantes admitidas serán convocadas para la realización de ambos ejercicios. La superación de la fase de oposición requerirá haber alcanzado la puntuación mínima exigida en cada uno de ellos.

6.1.1. Primer ejercicio: cuestionario tipo test, teórico (máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, más 3 preguntas adicionales de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las preguntas versarán sobre el programa del Anexo V y podrán incorporar cuestiones breves de aplicación práctica. Las preguntas de reserva se utilizarán, por su orden, para sustituir a aquellas que, en su caso, fueran anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Las respuestas incorrectas penalizarán con un tercio del valor de una respuesta correcta (-0,33 puntos) y las preguntas no contestadas no penalizarán. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos y será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

6.1.2. Segundo ejercicio: cuestionario tipo test, práctico (máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, más 3 preguntas adicionales de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las preguntas versarán sobre supuestos prácticos relacionados directamente con las funciones del puesto. Podrá incluir atención y orientación al estudiante, tramitación y verificación de documentación, registro y gestión documental, resolución de incidencias, gestión académica, biblioteca, librería, actividades, prácticas y utilización de herramientas ofimáticas y digitales habituales en el Centro. El tiempo máximo será de 60 minutos. Las preguntas de reserva se utilizarán, por su orden, para sustituir a aquellas que, en su caso, fueran anuladas.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Las respuestas incorrectas penalizarán con un tercio del valor de una respuesta correcta (-0,33 puntos) y las preguntas no contestadas no penalizarán. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos y será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

6.1.3. Superación y resultados de la fase de oposición

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para superar la fase de oposición será necesario haber superado individualmente ambos ejercicios, obteniendo una puntuación mínima de 15 puntos en cada uno de los ejercicios. La puntuación obtenida en un ejercicio no podrá compensar la puntuación insuficiente obtenida en el otro.

Finalizados y calificados ambos ejercicios, el Tribunal Calificador publicará en la página web del Centro Asociado a la UNED en Barbastro la relación provisional de resultados de la fase de oposición, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Únicamente las personas incluidas en dicha relación definitiva accederán a la fase de concurso.

6.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Junto con la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes que la hayan superado presenten la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso.

Solo podrán valorarse los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria y acreditados documentalmente en la forma establecida en estas bases. Los méritos no alegados y acreditados dentro del plazo concedido no serán objeto de valoración. La fase de concurso tendrá un máximo de 40 puntos.

6.2.1. Trabajo realizado (máximo 20 puntos)

Se valorará el tiempo de servicios prestados, atendiendo a la mayor o menor similitud de las funciones desempeñadas con las correspondientes al puesto de Administrativo/a, Grupo C1, Nivel 20, objeto de la presente convocatoria, conforme al siguiente baremo:

a) 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos con funciones relacionadas con las áreas descritas en el anexo I en Centros Asociados a la UNED.

b) 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos de distinta área de actividad en Centros Asociados a la UNED, en la UNED o en otras Administraciones Públicas.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este concepto será de 20 puntos. Un mismo período de servicios solo podrá valorarse una vez en este apartado. El trabajo realizado se acreditará mediante certificado expedido por la Secretaría del Centro Asociado a la UNED o por la unidad de personal del organismo en el que se hubieran prestado los servicios, en el que deberán constar el período de prestación de servicios, el puesto desempeñado y las funciones desarrolladas.

6.2.2. Antigüedad (máximo 5 puntos)

Se valorará la antigüedad, computada por meses completos de servicios prestados, conforme al siguiente baremo:

a) 0,10 puntos por cada mes completo de antigüedad en el Centro Asociado a la UNED en Barbastro.

b) 0,04 puntos por cada mes completo de antigüedad en la UNED, en otros Centros Asociados a la UNED o en otras Administraciones Públicas.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este apartado será de 5 puntos. Los períodos coincidentes temporalmente no podrán computarse más de una vez dentro de este apartado. La antigüedad se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el Centro o por la unidad de personal del organismo en el que se hubieran prestado los servicios.

A efectos de trabajo realizado y antigüedad, los servicios a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al porcentaje de jornada efectivamente realizada, salvo previsión convencional más favorable que resulte de aplicación.

6.2.3. Formación (máximo 15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, impartidos por organismos e instituciones oficiales o reconocidas como gestoras de fondos de formación continua, siempre que hayan sido finalizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

Los méritos formativos acreditados se valorarán de forma proporcional al número de horas de formación, aplicándose un coeficiente de 0,0067 puntos por cada hora de formación, con los siguientes límites máximos por cada acción formativa:

Duración del curso	Puntuación máxima acumulada por tramo
Hasta 20 horas	0,30 puntos
De 21 a 30 horas	0,60 puntos
De 31 a 70 horas	1,20 puntos
De 71 a 150 horas	2,40 puntos
De 151 a 300 horas	4,20 puntos
De 301 horas o más	5,00 puntos

En ningún caso la suma de las puntuaciones de las acciones formativas de un mismo tramo podrá superar el límite máximo de dicho tramo. La puntuación máxima total por el apartado de formación será de 15 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante certificado, título o diploma en el que consten, al menos, la denominación de la actividad formativa, la entidad que la imparte y su duración en horas. No se valorará dos veces una misma acción formativa aunque se presente mediante certificados distintos. Cuando no se exprese la duración en horas, la acción formativa no será valorada.

7. Calificación, resultados y desempate

7.1. La calificación final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, únicamente para quienes hayan superado la fase de oposición.

7.2. Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal publicará una relación provisional con la puntuación de la oposición, la obtenida en cada apartado del concurso y la puntuación total. Las personas interesadas dispondrán de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación, para formular alegaciones.

7.3. Resueltas las alegaciones, se publicará la relación definitiva ordenada de mayor a menor puntuación.

7.4. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo sucesivamente a: a) mayor puntuación total en la fase de oposición; b) mayor puntuación en el segundo ejercicio, práctico; c) mayor

puntuación en el primer ejercicio, tipo test; d) mayor puntuación en trabajo realizado; e) mayor puntuación en antigüedad; f) mayor puntuación en formación; y, de persistir el empate, al orden alfabético determinado por el sorteo anual de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente en la fecha de la convocatoria.

7.5. El Tribunal elevará a la Dirección del Centro la propuesta de adjudicación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.

7.6. No podrá figurar en la propuesta un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, cuando se produzca la renuncia de la persona seleccionada antes de la formalización del contrato, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta, por orden de puntuación, para su posible incorporación.

7.7. Antes de la adjudicación, la Dirección del Centro comprobará de oficio que la persona propuesta mantiene los requisitos de la base 2. Si se dedujera que alguno no se cumple, no podrá adjudicársele la plaza, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de falsedad en la solicitud o documentación, y se estará a lo previsto en la base 7.6.

7.8. La Dirección del Centro, comprobado el cumplimiento de los requisitos, procederá a la adjudicación, y la Presidencia del Consorcio a la formalización del contrato, dentro de los plazos legalmente aplicables. Hasta la incorporación efectiva no se generará derecho a las retribuciones correspondientes al puesto convocado.

8. Norma final

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer demanda ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación.

ANEXO I.

Descripción de la plaza

- Denominación del puesto: Administrativo/a
- Grupo / nivel: C1 / nivel 20
- Área o unidad: Centro Asociado a la UNED en Barbastro - servicios administrativos y de atención al usuario.
- Jornada: completa
- Centro de trabajo: Centro Asociado a la UNED en Barbastro

Funciones principales:

- Atención, información y asistencia al público, presencial, telefónica y por medios electrónicos, en los distintos servicios del Centro.
- Gestión y tramitación administrativa general, incluyendo tareas generadas por la Dirección, Administración y Secretaría del Centro.
- Atención y apoyo en Biblioteca y Librería: información a usuarios, circulación y control de fondos, gestión documental y tareas administrativas vinculadas al servicio.
- Información y orientación académica y administrativa al estudiante sobre servicios, trámites, matrícula, actividad académica y recursos del Centro, dentro del ámbito funcional del puesto.
- Tareas administrativas relacionadas con actividades académicas, culturales y de extensión universitaria; y cualesquiera otras funciones administrativas de naturaleza análoga propias del puesto que se encomienden conforme a la organización del Centro.

ANEXO II. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará integrado por cuatro miembros titulares (presidencia, vocalía 1, vocalía 2 y secretaría) y cuatro suplentes, designados nominalmente por el órgano convocante y que se publicará junto con la lista provisional de admitidos.

Su composición se ajusta al artículo 60 del TREBEP, que se aplica con preferencia al artículo 4.1 del Convenio Colectivo en lo que se oponga a aquel. Ningún miembro actúa en representación de persona, organización o colectivo alguno.

La composición del Tribunal respetará los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual, en los términos del artículo 60 del TREBEP. La totalidad de los miembros deberá poseer, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La designación procurará incorporar perfiles con conocimiento o experiencia en gestión administrativa, gestión universitaria o de Centros Asociados, procedimiento administrativo, recursos humanos o materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza. El Tribunal podrá recabar asesoramiento técnico especializado en los términos previstos en la base 5.4.

Se designará una persona suplente para cada miembro titular, con identificación de nombre, puesto y entidad. Se aplicarán los mismos criterios que se han establecido para la composición de los titulares.

En caso de ausencia de titular y suplente, el órgano convocante designará sustituto, que será publicado en los mismos medios que la convocatoria.

ANEXO III. SOLICITUD

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

Puesto convocado	**Grupo y Nivel**	**Plazas convocadas**
Administrativo/a	*Grupo C1, nivel 20*	*1*

Sistema de selección	**Turno de acceso**
Concurso Oposición	*Promoción interna*

2.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer apellido	**Segundo apellido**	**Nombre**

DNI / NIE / Documento equivalente	**Nacionalidad**	**Fecha nacimiento**

3.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y DATOS DE COMUNICACIÓN

Tipo de Vía	**Nombre de la Vía**	**Portal, Escalera, Planta….**

Localidad	**Provincia**	**Código Postal**

Teléfono móvil	**Otro teléfono**	**Correo electrónico**

4.- DECLARACIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que reúno los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

En _____, a ____ de _____ del _____.

Firmado: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ***Responsable del tratamiento**: Consorcio Universitario Centro Asociado a la UNED en Barbastro.*
2. ***Finalidad**: selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.*
3. ***Derechos**: Acceso, rectificación, supresión y otros, como se indica en la información ampliada.*

ANEXO IV RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

D./D.ª.....aspirante a la plaza de Grupo C1, nivel 20, habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Resolución de fecha _____ y de conformidad con la base 6.2, presenta la siguiente documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración por el Tribunal calificador en la fase de concurso:

1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	
11)	
12)	
13)	
14)	
15)	
16)	

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma de la persona aspirante:

ANEXO V. PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Naturaleza y funciones. Estructura y organización. La Red de Centros UNED y los Centros Asociados. Los Estatutos de la UNED vigentes: organización básica y órganos de gobierno.

Tema 2. El Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Barbastro: naturaleza, fines, organización y órganos. Estatutos del Consorcio. Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros Asociados y Convenio Colectivo.

Tema 3. El personal al servicio del sector público. Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: principios de acceso, derechos y deberes, código de conducta e incompatibilidades. El personal laboral.

Tema 4. Reglamento de Campus Territoriales de la UNED. Ordenación de la estructura académica periférica de la UNED.

Tema 5. El registro electrónico de la UNED y del Centro: presentación de solicitudes y documentos, código de unidad, asunto, adjuntos y justificante de registro. Identificación y firma electrónica de uso habitual. La Sede Electrónica de la UNED y los trámites administrativos de uso habitual en los Centros Asociados.

Tema 6. Estatuto del profesor-tutor de la UNED. El profesor tutor. Acceso a la condición de profesor tutor. Régimen de los profesores tutores.

Tema 7. Reglamento de organización y funcionamiento de las tutorías en la UNED. Organización de los grupos de tutoría. Funciones del profesorado tutor. Planificación de las sesiones de tutoría.

Tema 8. Los estudios en la UNED: Titulaciones de estudios universitarios: oficiales (Grado, Máster y Doctorado) y propias. Escuela internacional de doctorado. Precios públicos.

Tema 9. El Centro de Atención a Personas con Discapacidad (UNIDIS). Funciones y servicios. Adaptaciones y servicios.

Tema 10. Atención e información al estudiante y al público: atención presencial, telefónica y telemática; accesibilidad, lenguaje claro, gestión de consultas e incidencias. Servicios de apoyo al estudiante de la UNED.

Tema 11. Gestión académica básica en la UNED y en los Centros Asociados: acceso y admisión, matrícula, calendario académico, tutorías, prácticas, pruebas presenciales, COIE, y servicios y recursos de apoyo al estudiante.

Tema 12. Gestión administrativa de actividades académicas, culturales y de extensión universitaria en un Centro Asociado: admisión y matrícula, inscripciones, documentación, comunicaciones, seguimiento, archivo y apoyo organizativo.

Tema 13. Biblioteca, Librería y gestión documental en un Centro Asociado: atención e información a usuarios, circulación y control de fondos, archivo, custodia y tareas administrativas vinculadas al servicio.

Tema 14. Herramientas digitales y ofimáticas aplicadas al puesto: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico. Aplicaciones corporativas de la UNED y del Centro utilizadas habitualmente en la gestión administrativa (Valija Virtual, Akademos, Webex, AVIP, Alma, Librería, qDocentePrácticas…).

Tema 15. Funciones del puesto de Administrativo/a C1, nivel 20, del Centro Asociado a la UNED en Barbastro conforme al Anexo I: atención al usuario, gestión y tramitación administrativa, información académica, biblioteca, librería, apoyo a actividades y demás tareas administrativas propias del puesto.

Las referencias normativas del programa se entenderán realizadas a las normas vigentes en la fecha de celebración de cada ejercicio. El contenido de las preguntas y de los supuestos prácticos deberá guardar relación con el programa y con las funciones del puesto. Cuando se incluyan aplicaciones corporativas, se exigirán únicamente conocimientos funcionales correspondientes a las herramientas efectivamente utilizadas por el Centro y vinculadas al puesto convocado.