

	<b>COLEGIOS MAYORES DE FUNDACIÓN PROPIA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA</b>	
	<b>BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE "SUBDIRECTORES"</b>	<b>Curso Académico: 2024/2025</b>

De conformidad con lo establecido en el **Reglamento General de los Colegios Mayores Universitario de la Universidad de Zaragoza** (Acuerdo de 31 de diciembre de 2005, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza), la Dirección podrá nombrar, entre los colegiales del Colegio Mayor, **Subdirectores** para que colaboren en la gestión y en la realización de los fines del Colegio Mayor. Estas Bases regulan las condiciones generales de la convocatoria de tales plazas, sin perjuicio de las que cada Colegio Mayor incorpore para adecuarlas a su propia singularidad.



### ■ Condiciones generales y específicas de los candidatos:

Los candidatos deberán estar matriculados, durante el periodo de colaboración, en una enseñanza oficial de la Universidad de Zaragoza de grado, máster universitario o doctorado, y en el periodo para el que se efectúa la solicitud deberán ser residentes con la antigüedad establecida por la Dirección de cada colegio.

Además, cumplirán las condiciones específicas que cada Colegio Mayor haya establecido, relativas al número de créditos y asignaturas que deben tener superado/as.

Asimismo, no deberán tener ninguna falta en cuanto al régimen disciplinario vigente.

### ■ Objetivos y funciones:

#### ■ Objetivos principales:

- ▶ Promover una actitud de convivencia, diálogo y tolerancia.
- ▶ Propiciar un ambiente de trabajo y estudio.

#### ■ Funciones:

- ▶ Colaboración con la Dirección del Colegio Mayor en las actividades propias del cargo.
- ▶ Mantenimiento de un contacto directo con los residentes para la transmisión,

coordinación e información de cuantas actividades o situaciones lo requieran.

▶ Colaborar en el desarrollo de las actividades propias del Colegio Mayor relacionadas con actividades académicas, culturales y deportivas, y apoyo a servicios.

▶ Desarrollar las tareas que les encomiende la Dirección, que estén encaminadas a armonizar la convivencia colegial.

### ■ Duración:

Las actividades relacionadas se llevarán a cabo durante el curso académico o durante el periodo que especifique la convocatoria de cada colegio mayor, que podrá ser prorrogable.

En el caso de que un Subdirector desee prorrogar por otro periodo deberá presentar solicitud en las mismas condiciones que el resto de candidaturas.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/09147b8a7b12488e2e23edd873f173b3>

CSV: 09147b8a7b12488e2e23edd873f173b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANGELA ROSA ALCALÁ ARELLANO	Vicerrectora de Estudiantes y Empleo	06/03/2024 11:41:00	

## Dedicación:

La dedicación se establecerá según las necesidades e indicaciones de la Dirección del Colegio Mayor y con la finalidad de que los Subdirectores puedan compatibilizar sus

horas de clase y de estudio con las de dedicación; en consecuencia, el horario deberá ser flexible y se acordará con los Subdirectores seleccionados.

## Reconocimiento:

### Reconocimiento académico.-

Los Subdirectores podrán reconocer por su labor hasta 2 créditos ECTS, según el Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos de la universidad, siempre que obtengan el informe favorable al término del periodo de colaboración por parte del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo.

### Reconocimiento de la dedicación.-

El reconocimiento de la dedicación de los Subdirectores se materializará mediante una remuneración, que no podrá superar la cantidad de 600€ mensuales brutos.

Cada colegio mayor podrá establecer otras medidas adicionales de compensación en sus propias bases.

## Seguro:

Los beneficiarios gozarán del seguro escolar en los términos establecidos por la legislación vigente. En el supuesto de que no estuvieran

protegidos por el seguro escolar, suscribirán un seguro de accidentes en las condiciones mínimas que fije la universidad.

## Derechos:

- A sugerir ideas e iniciativas en el desarrollo de su plan de formación.
- Al reconocimiento de su dedicación por los medios propuestos en la normativa aplicable.

- Cualesquiera otros derechos que les sean reconocidos por la normativa universitaria.

## Obligaciones:

▪ Respetar los medios materiales puestos a su disposición por el Colegio Mayor u otras entidades para el desempeño de sus funciones. Si en el desempeño de sus funciones tuvieran conocimiento de información confidencial relativa a personas, empresas o instituciones, estarán obligados a guardar el deber de sigilo correspondiente.

▪ Cumplir los Estatutos de la U.Z., el Reglamento de Normas de Convivencia y toda aquella normativa propia de la U.Z., así como el Reglamento General de los Colegios Mayores de

la U.Z., el Reglamento de cada C.M. y las normas de régimen interno establecidas por la Dirección del colegio.

▪ Realizar las actividades encomendadas, cumplir con las normas de funcionamiento interno del Colegio Mayor al que esté adscrito el Subdirector.

▪ Presentar un informe cuando sea requerido por la Dirección del Colegio Mayor, referente a la actividad realizada.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/09147b8a7b12488e2e23edd873f173b3>

■ Ocupar una habitación del pasillo que se le asigne o, en su caso, elija (por orden de prelación) con el visto bueno del director y

procurando una adecuada distribución de subdirectores en el edificio.

### ■ Documentación a aportar:

- ▶ Impreso de solicitud que será facilitado en la respectiva Administración de los Colegios Mayores, debidamente cumplimentado y firmado.
- ▶ Currículum vitae, donde se harán constar, debidamente justificados, los méritos que el solicitante desee aportar para su valoración por el órgano de selección.
- ▶ Proyecto de ideas sobre la gestión a realizar en la colaboración; enfoque que propondría el candidato/a para el desarrollo de sus competencias en el Colegio Mayor y cuantas sugerencias considere oportuno para el buen funcionamiento del Centro.
- ▶ Informe personal de la colaboración del solicitante en las actividades desarrolladas en el Colegio Mayor.

### ■ Solicitudes:

Los impresos de solicitud acompañados de la documentación requerida, se entregarán en la Administración del Colegio Mayor (*Junes a viernes de 9:00 a 14:00 h*) o se enviarán por correo electrónico a la dirección del colegio.

Si la Dirección lo considera imprescindible, los candidatos acudirán a una entrevista personal a la que se citará, individualmente, a cada uno de ellos.

### ■ Ceses:

Un Subdirector podrá cesar en su cargo a petición propia, aceptada por la Dirección del correspondiente Colegio.

La condición de Subdirector podrá perderse por decisión de la Dirección en el caso de que existan condiciones o circunstancias que así lo

aconsejen y en caso de inhibición o mala praxis manifiesta en el ejercicio de sus funciones.

En caso de cese, el colegial dejará de ser beneficiario de la remuneración por reconocimiento de la dedicación y de cualquier otra compensación establecida.

### ■ Resolución de la convocatoria:

La dirección comprobará que las solicitudes reúnan los requisitos y aporten la documentación ajustada a lo dispuesto en la convocatoria pudiendo requerir a los interesados la documentación complementaria que estime necesaria como garantía de la capacidad de los subdirectores para desempeñar sus funciones.

Una vez efectuada la evaluación de las solicitudes, la relación de candidatos elegidos

se publicará en el tablón de anuncios del Colegio Mayor respectivo.

Así mismo se podrá publicar un listado de suplentes para cubrir las posibles vacantes.



## ■ Calendario:

Cada colegio establecerá el calendario que considere oportuno en su propia convocatoria, respetando en todo caso los siguientes plazos:

Trámite	Plazos
Presentación de solicitudes .....	Mínimo 7 días naturales
Entrevistas personales (si las hubiere) .....	Máximo 7 días naturales
Resolución provisional de la convocatoria .....	Máximo 7 días naturales
Plazo de alegaciones .....	Mínimo 3 días hábiles
Resolución definitiva de la convocatoria .....	Máximo 7 días naturales

\* Las menciones genéricas en masculino de este documento se entienden referidas a todas las personas, independientemente de su género.

Zaragoza, a 01 de marzo de 2024

Vicerrectora de Estudiantes y Empleo  
**Ángela Alcalá Arellano**  
(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015)



09147b8a7b12488e2e23edd873f173b3

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/09147b8a7b12488e2e23edd873f173b3>

CSV: 09147b8a7b12488e2e23edd873f173b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANGELA ROSA ALCALÁ ARELLANO	Vicerrectora de Estudiantes y Empleo	06/03/2024 11:41:00	