



**RESOLUCIÓN 2023-0037, de 18 de mayo de 2023, del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, por la que se anuncia la convocatoria para la provisión por procedimiento de concurso de méritos específico de un puesto de trabajo (código 31 RPT, Jefe/a de Negociado de Personal y Gestión Económica).**

El Consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón, en su reunión del día 11 de mayo de 2023, de conformidad con la competencia atribuida en el artículo 63.1.l) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón, ha acordado convocar la provisión, el procedimiento de concurso de méritos específico, del puesto de Jefe/a de Negociado de Personal y Gestión Económica, que figura con el número 31 de la relación de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas de Aragón, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO, DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA INSTITUCIÓN, NÚMERO RPT 31**

*Primera.— Identificación del puesto de trabajo.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos específico, del puesto de jefe/a de negociado de personal y gestión económica, nivel 20, identificado con el número 31 de la vigente relación de puestos de trabajo, en adelante RPT, de la Cámara de Cuentas de Aragón, que puede ser consultada en la página web de la institución.

El puesto convocado tiene las siguientes tareas y responsabilidades asignadas:

*Área de recursos humanos.*

Gestión y tramitación de procedimientos administrativos en materia de personal. Elaboración, tramitación y liquidación de las nóminas de todo el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Aragón. Gestión y liquidación de los seguros sociales y mutualidades de funcionarios de previsión social. Rendición de la información debida a otras Administraciones e instituciones.

*Área de gestión presupuestaria.*

Preparación del anteproyecto de presupuestos. Apertura del ejercicio. Información sobre su ejecución. Tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias. Preparación del cierre del ejercicio presupuestario: elaboración de las cuentas anuales de la institución.

*Área de gestión económica y financiera.*

Gestión y tramitación de los procedimientos de gestión económica en todas sus fases de ejecución presupuestaria, tanto de ingresos como de gastos. Pago y seguimiento de facturas. Llevanza del registro de facturas y de terceros. Tesorería: pagos en firme, gastos a justificar y anticipos de caja fija. Liquidación y pagos de impuestos y otros ingresos públicos. Realizar las conciliaciones bancarias.

*Área de contratación y régimen patrimonial.*

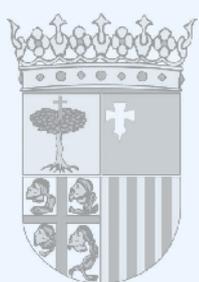
Tramitación de todos los expedientes de contratación pública de la institución. Gestión de las incidencias en relación al mantenimiento de la sede de la institución. Gestión y mantenimiento del inventario de bienes muebles de la institución.

Las tareas descritas se asimilan, a los efectos de este concurso, en las áreas funcionales "020 Recursos Humanos", "030 Contratación administrativa y régimen patrimonial", "060 Presupuestos, Hacienda Pública y tributos" y "070 Gestión económica e intervención" que figuran en el anexo III de la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio ("Boletín Oficial de Aragón", número 133, de 23 de junio de 2021).

*Segunda.— Condiciones que han de reunir las personas candidatas.*

Podrán tomar parte en el presente concurso de méritos los funcionarios de carrera en servicio activo o equiparable que reúnan los requisitos que se expresan a continuación:

- Funcionario de carrera al servicio de la Cámara de Cuentas de Aragón perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Administrativo.
- Funcionario de carrera al servicio de las Cortes de Aragón perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Oficial Administrativo.
- Funcionario de carrera al servicio de la Diputación General de Aragón perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Cuerpo Ejecutivo de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, clase de Especialidad Administrativos.



- Funcionario de carrera al servicio del Tribunal de Cuentas o de otros órganos de control externo autonómicos, en adelante OCEX, perteneciente al Grupo C, Subgrupo equivalente a administrativo.

*Tercera.— Plazo y forma de presentación de solicitudes.*

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

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán por vía telemática, a través de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Aragón, <https://camaracuentas-aragon.sedelectronica.es/dossier.1>, (trámite de “solicitud de participación en procedimiento de provisión de puestos de trabajo”) y deberá acompañarse de la documentación requerida en la base cuarta.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la fecha del acuerdo de adjudicación.

Las bases de la convocatoria y los documentos normalizados están disponibles también en la siguiente página de internet: <https://www.camaracuentasaragon.es>.

*Cuarta.— Documentación a presentar.*

Junto con la solicitud, los aspirantes aportarán un único archivo electrónico, en formato pdf y nombrado con el DNI del interesado, que contendrá la siguiente documentación:

- Una certificación de datos, expedida por la secretaría general u órgano equivalente de la respectiva Administración en la que el funcionario haya prestado o preste sus servicios, según modelo que se publicará en la página web de la institución junto con la convocatoria.

- Relación detallada de los méritos que el aspirante desee alegar, expuesta en el orden en que se mencionan en la base sexta, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración para ser valorados de acuerdo con el baremo establecido y documentación que pruebe su posesión. No se tendrán en cuenta otros méritos que los alegados por los concursantes, que serán acreditados documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo subgrupo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

*Quinta.— Fases del concurso de méritos específico.*

El concurso constará de dos fases, en la primera se valorarán los méritos generales y específicos y en la segunda las capacidades, conocimientos y aptitudes para el desempeño del puesto a proveer.

*Sexta.— Primera fase del concurso de méritos específico.*

1. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará según el baremo que se indica a continuación atendiendo a la antigüedad, grado personal consolidado, especialización en el área y formación general y especializada.

En esta fase se otorgará hasta un máximo de 45 puntos y para superarla será necesario alcanzar un mínimo de 22,50 puntos.

*1.1. Antigüedad (máximo 5 puntos).*

Se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados en las Administraciones Públicas y en cualquiera de los entes enumerados en la base segunda, atendiendo a la certificación de datos que se aporte, puntuándose de la siguiente forma:

1. Antigüedad por prestación de servicios en la clase de Especialidad de Administrativo, Subgrupo funcional C1, en la Cámara de Cuentas de Aragón, en el Tribunal de Cuentas o en un OCEX, desde la que se concursa: 0,30 por cada año.

2. Antigüedad por prestación de servicios en el mismo subgrupo desde el que se concursa, en otras Administraciones Públicas y entes de la base segunda desde la que se concursa: 0,15 por cada año.

3. Antigüedad por prestación de servicios en una escala o clase de especialidad o categoría profesional no equivalente en la Cámara de Cuentas de Aragón, en el Tribunal de Cuentas o en un OCEX: 0,10 por cada año.

4. Antigüedad por prestación de servicios en un subgrupo diferente a aquel desde el que se concursa, en otras Administraciones Públicas y entes de la base segunda desde la que se concursa: 0,05 por cada año.



Las fracciones de año se prorratearán por meses por doceavas partes. No se valorarán las fracciones de mes.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos, prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario en Cuerpos, Escalas y clases de Especialidad del Subgrupo C/C1. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 1.2. Grado personal consolidado (máximo 2 puntos).

Se valorará en razón directa de la cercanía del grado personal consolidado y reconocido por la autoridad competente al del nivel del puesto solicitado del modo que sigue:

- Por grado personal consolidado igual o superior al puesto convocado (20): 2 puntos.
- Por grado personal consolidado 19: 1,5 puntos.
- Por grado personal consolidado 18: 1 punto.
- Por grado personal consolidado 17 ó 16: 0,5 puntos.

#### 1.3. Especialización en el área, puestos de trabajo desempeñados (máximo 25 puntos).

Se procederá a valorar los puestos de trabajo desempeñados por el concursante en puestos reservados al Grupo C, Subgrupo C1, con destino definitivo o provisional (tanto en comisión de servicios como en adscripción provisional) y cuyas áreas o grupos funcionales coincidan con las del puesto convocado conforme a las siguientes reglas:

Puntuación:

- a) Puestos desempeñados con un nivel igual o superior al 22: 0,30 puntos por mes completo.
- b) Puestos desempeñados con un nivel igual 21 o 20: 0,25 puntos por mes completo.
- c) Puestos desempeñados con un nivel inferior en hasta dos niveles del puesto convocado: 0,20 puntos por mes completo.
- d) Puestos desempeñados con un nivel inferior en más de dos niveles del puesto convocado: 0,15 puntos por mes completo.

Ponderación:

La puntuación indicada será objeto de ponderación en atención al grado de coincidencia del área o áreas funcionales o sectoriales de los puestos desempeñados con el puesto objeto del concurso, utilizando para ello los siguientes coeficientes:

- Coeficiente 0,25 si sólo coincide un área funcional entre el puesto desempeñado y el puesto convocado.
- Coeficiente 0,50 si coinciden dos áreas funcionales entre el puesto desempeñado y el puesto convocado.
- Coeficiente 0,75 si coinciden tres áreas funcionales entre el puesto desempeñado y el puesto convocado.
- Coeficiente 1 si coinciden las cuatro áreas funcionales entre el puesto desempeñado y el puesto convocado.
- Coeficiente 0,10 si no coincide ninguna área funcional del puesto desempeñado y el puesto convocado, pero aquél se corresponde con áreas funcionales pertenecientes al grupo 1 "Gestión y administración pública" recogido en el anexo IV del texto consolidado de la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio.

#### 1.4. Formación.

##### 1.4.1. Formación especializada (10 puntos).

Actividades formativas (cursos, jornadas, conferencias y simposios) que versen sobre áreas temáticas relacionadas con el puesto de trabajo solicitado, realizados en los centros que se indica a continuación, a razón de 0,015 puntos por hora de duración:

- a) Impartidos o certificadas por la Cámara de Cuentas de Aragón, el Tribunal de Cuentas, otros Órganos de Control Externo autonómicos, las Cortes de Aragón, el Justicia de Aragón, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Incluidas en los Planes de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, impartidos por las organizaciones sindicales.
- c) Impartidos por las Administraciones Públicas.
- d) Impartidos por Universidades Públicas.
- e) Impartidos por la Fundación estatal para la Formación en el Empleo.

Si el título o certificado se expresa en créditos, se computará a razón de 10 horas por cada crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a razón de 25 horas por cada crédito.

Cuando en el título o certificado no exprese la duración de la actividad formativa se valorará con 1 hora de duración.



#### 1.4.2. Formación reglada (2 puntos).

Título de formación reglada cuyo contenido curricular mantenga relación directa con las funciones del puesto adicional a la exigida para adquirir la condición de funcionario: hasta 2 puntos.

#### 1.4.3. Formación general (1 punto).

Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios) no computadas como formación específica: 0,01 puntos/hora, con los demás requisitos establecidos en el apartado 1.4.1.

#### Séptima.— Segunda fase del concurso específico.

La segunda fase del concurso específico consistirá en la valoración de las capacidades, conocimientos y aptitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto a proveer. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y carácter eliminatorio, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entenderla superada.

A estos efectos, los aspirantes que hayan superado la fase primera serán convocados de forma individual por la comisión de valoración para realizar una entrevista que incluirá, con naturaleza de prueba práctica, preguntas directamente relacionadas con el contenido y funciones del puesto que han quedado descritas en la base primera de esta convocatoria. Su duración máxima será de 30 minutos.

Los criterios de valoración de esta fase serán la formación en el área propia del puesto de trabajo solicitado, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, la corrección en la expresión oral, la experiencia demostrada, así como otros aspectos que permitan a la comisión determinar la idoneidad del perfil profesional del concursante para el desempeño del puesto solicitado.

#### Octava.— Otras disposiciones del proceso de baremación de aspirantes.

1. Los méritos alegados deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La comisión de valoración podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.

3. Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas prácticas.

4. La valoración de la fase segunda se efectuará mediante puntuación, obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### Novena.— Adjudicación de la plaza.

1. La adjudicación de la plaza convocada vendrá dada por la puntuación obtenida por aplicación del baremo expresado en las bases que preceden.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la fase segunda. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra.

#### Décima.— Comisión de valoración.

1. La composición de la comisión de valoración para la adjudicación de las plazas estará integrada por la secretaria general de la Cámara de Cuentas de Aragón o funcionario de la institución en quien delegue, que la presidirá; y por cuatro funcionarios de carrera que actuarán como vocales, uno de los cuales desempeñará las funciones de secretario.

2. Todos los miembros de la comisión de valoración, a salvo del que actúe como secretario, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y serán designados mediante resolución del presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón.

3. La comisión de valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

4. La comisión de valoración efectuará propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado en favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, por su orden.



Undécima.— *Resolución del concurso.*

1. La adjudicación del puesto convocado será resuelta por el presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, siendo vinculante para el mismo la propuesta realizada por la comisión de valoración, salvo que se adviertan errores de forma o de procedimiento.
2. El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.
3. El acuerdo adoptado se publicará, mediante resolución del presidente de la Institución, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en la que figurarán los datos personales del funcionario y el puesto adjudicado.
4. La publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de la resolución del concurso, con adjudicación del puesto, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que la Administración de procedencia afectada efectúe las actuaciones administrativas procedentes, según se indica en la siguiente base.

Duodécima.— *Toma de posesión de la plaza.*

1. El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntario.
2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.
3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al del cese en el destino anterior, que deberá a su vez quedar diligenciado dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Decimotercera.— *Protección de datos de carácter personal.*

Los datos personales de las personas interesadas en participar en este proceso de selección serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento “Gestión de personal y procesos de selección”, cuyo responsable es la Cámara de Cuentas de Aragón, con la finalidad de realizar su gestión de personal, la tramitación de la presente convocatoria, así como la gestión de las actuaciones derivadas de la misma. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, así como el interés público de la misma y la solicitud de participación en ella. No se comunicarán los datos a terceros salvo obligación legal o esté previsto en esta convocatoria. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento ante la Cámara de Cuentas de Aragón, en C/Jerusalén, 4, 50009 Zaragoza, u obteniendo información en la dirección [dpd@camaracuentasaragon.es](mailto:dpd@camaracuentasaragon.es). La información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento está disponible en el sitio web de la Cámara de Cuentas de Aragón (<https://www.camaracuentasaragon.es/rgpd/informacion-adicional-proteccion-de-datos/#toggle-id-5>).

La firma y presentación de la solicitud de participación en el procedimiento de selección incluirá el consentimiento del tratamiento de los datos del solicitante con las finalidades indicadas en la actividad de tratamiento.

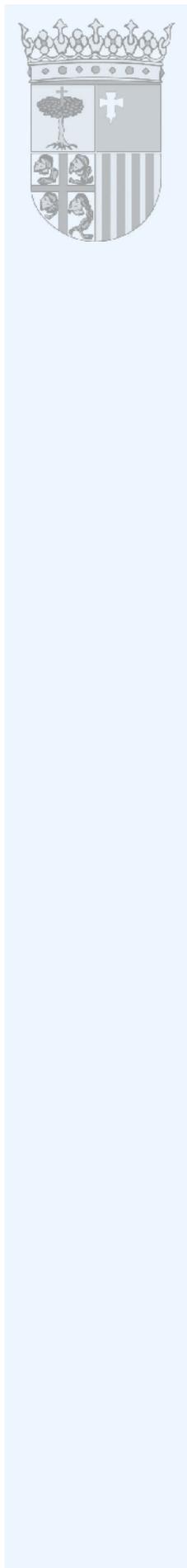
Decimocuarta.— *Normativa aplicable.*

Será de aplicación a esta convocatoria la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, y el texto refundido del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón, aprobado mediante Acuerdo de 25 de mayo de 2022, de la Mesa y la Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón.

Para lo no previsto en las anteriores, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón; y en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón.

Decimoquinta.— *Recursos.*

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de forma potestativa, recurso de reposición ante el Consejo de la Cámara de Cuentas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 1.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Zaragoza, 18 de mayo de 2023.

**El Presidente de la Cámara  
de Cuentas de Aragón,  
ALFONSO PEÑA OCHOA**