

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 4466

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 1594, de 12 de junio de 2024, ha dispuesto convocar la provisión, mediante concurso específico de méritos, abierto a otros/as funcionarios/as del grupo A1 de otras Administraciones Públicas (incluidos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional), Tribunal de Cuentas y otros organismos de control externo, del puesto de trabajo de jefe/a Sección Control de Legalidad y Financiera, vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, clave 838, grupo A, subgrupo A1, nivel 24, estrato 19, con sujeción a las siguientes

#### BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria, la provisión del puesto de trabajo que a continuación se indica, dotado presupuestariamente y vacante en el Catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.

—Puesto: Jefe/a Sección Control de Legalidad y Financiera (clave 838).

—Grupo A, subgrupo A1, nivel 24, estrato 19.

—Complemento específico: 28.224,84 euros.

—Funciones: Bajo las directrices del/la jefe/a de Servicio, elabora informes de control financiero de la diputación y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de ella dependientes, en los términos y con la finalidad previstos en la normativa aplicable. Funciones de colaboración en el ejercicio de la función interventora.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos, abierto a otros/as funcionarios/as del grupo A1 de otras Administraciones Públicas (incluidos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional), Tribunal de Cuentas y otros órganos de control externo.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Se remitirá un extracto de la convocatoria para su publicación en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.



Segunda. — *Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.*

2.1. Podrán participar en este concurso funcionarios/as de carrera del grupo A, subgrupo A1, de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza y de otras Administraciones Públicas (incluidos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional), Tribunal de Cuentas y otros órganos de control externo, con la titulación de licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración o en Administración y Dirección de Empresas o en Economía o en Ciencias Actuariales y Financieras, o título de grado equivalente a los anteriores perteneciente a la rama jurídica o económica y experiencia específica en fiscalización o control financiero en los últimos diez años, durante dos años continuados o tres con interrupción y siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos concretos exigidos, en el vigente catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, para el puesto de trabajo al que se concursa, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los funcionarios/as de carrera en activo, con dos años de antigüedad en el grupo y/o con destino definitivo, solo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puestos de libre designación.

2.3. Los/as funcionarios/as de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso.

2.4.- Los/las funcionarios/as de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.5.- Los/as funcionarios/as de carrera en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas) solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

2.6. A los/as funcionarios/as que por promoción interna hayan accedido a otra Escala o Subescala, y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la Escala o Subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

2.7. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

2.8. No podrán participar en este procedimiento los/as funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme ni el personal laboral y los funcionarios/as interinos/as.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, núm. 2), en horas hábiles de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que tendrá carácter vinculante.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. La instancia deberá ir acompañada del «currículum» en el que se recogerán ordenadamente los méritos alegados por la persona concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo



acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial y así se especifique por las personas interesadas en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

Igualmente, junto con la instancia y la relación de méritos alegados, deberán presentar los informes y la declaración exigidos en los apartados a), b) y c) de la base 6.1.2, y la memoria exigida en el apartado e) de la base 6.1.2 de la convocatoria, en sobre cerrado y sellado para su apertura por la comisión de valoración.

3.4. La presentación de instancias comportará que la persona interesada acepta las bases de la convocatoria y que por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona peticionaria.

*Cuarta. — Admisión y exclusión.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

*Quinta. — Comisión de valoración.*

5.1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración, que será nombrada por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, que será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. A dicha Comisión le corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a las personas concursantes y realizar la propuesta de adjudicación del puesto a favor de aquella persona concursante que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. La comisión de valoración estará integrada por:

—Un/a presidente/a

—Un/a representante a propuesta de las organizaciones sindicales representativas, en el ámbito funcional, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

—Un número de vocales, en representación de la Diputación, que tendrá que ser igual al de representantes de las organizaciones sindicales.

Actuará de secretario/a un funcionario/a de carrera, que tendrá voz pero no voto.

En el caso de las organizaciones sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente, que interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

La pertenencia a la comisión de valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos/as en calidad de asesores/as.

5.3. Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria personas suplentes.

5.4. Todas las personas que formen parte de la comisión, titulares y suplentes, y, en su caso, las personas asesoras, deberán ser personal funcionario de carrera y



pertenecer al mismo grupo de clasificación al exigido para el puesto convocado. Los/las representantes de la Administración deberán, además, poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.5. El/La presidente/a de la comisión coordinará la actuación de la misma. Todas las personas que forman parte de la comisión tendrán voz y voto, excepto el/la secretario/a y, en su caso, los/las asesores, que tendrán voz pero no voto.

5.6. La designación de la comisión de valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de posibles recusaciones por las personas concursantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. Las funciones de presidencia de la comisión de valoración en ausencia del/La Presidente/a, serán ejercidas por los/las vocales designados/as por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.8. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.9. El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a partir de su constitución la comisión de valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de las personas que forman parte de la misma, titulares o, en su caso, suplentes, incluidas el/la presidente/a y el/la secretario/a.

5.10. La comisión de valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado en favor de aquella persona concursante que hubiera obtenido mayor puntuación, que deberá contener las personas concursantes presentadas, con expresión de la puntuación obtenida.

5.11. La comisión de valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas interesadas, con los existentes en el servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a las personas que formen parte de la comisión de valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

*Sexta. — Méritos a valorar, puntuación y propuesta.*

6.1. La valoración de los méritos se efectuará en dos fases de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE PRIMERA DEL CONCURSO ESPECÍFICO:

6.1.1.a) Grado personal consolidado.

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima a obtener de 3,00 puntos:

—Por la posesión de un grado personal consolidado superior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 3,00 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado superior en hasta tres niveles al del puesto solicitado: 2,00 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 1,00 punto.

—Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.



La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.1.a) no podrá superar los 3,00 puntos.

6.1.1.b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en la Diputación Provincial de Zaragoza, o en cualquiera de las administraciones públicas (incluidos los funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional), Tribunal de Cuentas y otros órganos de control externo, como funcionario/a de carrera del grupo A, subgrupo A1, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, se valorará de la siguiente manera:

—En puesto de trabajo de origen de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año.

—En puesto de trabajo de origen de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año.

—En puesto de trabajo de origen inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por año.

La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.1.b) por la valoración del trabajo desarrollado no podrá superar los 3,00 puntos.

La valoración del tiempo se realizará por meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del/la funcionario/a obtenido con carácter definitivo.

Las personas concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

#### 6.1.1.c) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

—La antigüedad como grupo A, subgrupo A1: a razón de 0,20 puntos por año.

—La antigüedad como grupo A, subgrupo A2: a razón de 0,15 puntos por año.

—La antigüedad como grupo C, subgrupo C1: a razón de 0,10 puntos por año.

—La antigüedad como grupo C, subgrupo C2: a razón de 0,05 puntos por año.

La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.1.c) Antigüedad no podrá superar los 3,00 puntos.

#### 6.1.1.d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, con una duración de más de diez horas que versen sobre las materias que a continuación se relacionan, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y *online*, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

—Presupuesto y contabilidad.

—Procedimiento administrativo.

—Contratación.

—Subvenciones.

—Hacienda Local, gestión tributaria y recaudación.



- Patrimonio.
- Personal.
- Control y fiscalización.
- Auditoría.
- Excel y access u otras herramientas útiles en auditoría.
- Organización y dirección de equipos.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 6.1.1.d) no podrá exceder de 1,00 punto.

#### 6.1.1.e) Puntuación final.

La puntuación final individual de los méritos de las personas concursantes a valorar en la fase primera del concurso específico, será como máximo de 10,00 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

#### 6.1.2. MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE SEGUNDA DEL CONCURSO ESPECÍFICO.

Esta fase segunda, cuya puntuación máxima será de 10 puntos, consistirá en la comprobación y valoración de una serie de méritos específicos.

A tal efecto, cada concursante presentará las certificaciones e informes correspondientes y elaborará además una Memoria con arreglo a lo dispuesto en el apartado e) de este punto.

Los méritos específicos son los siguientes:

6.1.2.a) Experiencia (en puestos reservados a A1) en cualquier Administración Pública (incluidos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional), Tribunal de Cuentas y otros órganos de control externo en los últimos diez años.(hasta 6 puntos).

#### 1. En control financiero (hasta 6 puntos). En concreto:

—En puestos de auditoría en el Tribunal de Cuentas y otros órganos de control externo (hasta 6 puntos).

—En puestos específicos de control financiero en administraciones públicas (hasta 6 puntos).

—En puestos de control no específicos de control financiero en Intervenciones de administraciones con presupuesto general de gastos consolidado, aprobado para 2024, igual o superior a 50 millones de euros (hasta 5 puntos).

—En puestos de control no específicos de control financiero en intervenciones de administraciones con presupuesto general de gastos consolidado, aprobado para 2024, igual o superior a 20 millones de euros y menor que 50 millones de euros (hasta 4 puntos).

—En puestos de control no específicos de control financiero en intervenciones de administraciones con presupuesto general de gastos consolidado, aprobado para 2024, igual o superior a 10 y menor que 20 millones de euros (hasta 3 puntos).

—En puestos de control no específicos de control financiero en intervenciones de administraciones con presupuesto general de gastos consolidado, aprobado para 2024, igual o superior a 3 y menor que 10 millones de euros (hasta 2 puntos).

—En puestos de control no específicos de control financiero en intervenciones de administraciones con presupuesto general de gastos consolidado, aprobado para 2024, menor de 3 millones de euros (hasta 1 punto).

Se valorará de forma proporcional en función del tiempo de ejercicio en puestos específicos de control financiero, y para los puestos no específicos de control financiero, de acuerdo con el presupuesto de la entidad, así como la experiencia en el ejercicio de función interventora, atendiendo que el puesto de trabajo tiene, asimismo, funciones de colaboración en esa materia.

#### 2. En función interventora (hasta 1 punto).

Para la valoración del mérito a) se observarán las siguientes reglas:

—Se valorará la experiencia en control financiero o auditoría o, en su caso, función interventora, adquirida por la prestación efectiva de servicios en puestos de trabajo reservados al grupo A1.



—Se entiende por control financiero, el desarrollo de actuaciones de control y auditoría que anualmente se incluyen en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero (o equivalente), o la realización (para el caso de entidades locales), con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, de actuaciones de control previstas en el artículo 220 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. A estos efectos, quedan excluidas las actuaciones no planificables de control permanente atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

El dato del presupuesto general de gastos, consolidado, aprobado para 2024, se obtendrá por la Diputación Provincial, para las entidades locales, de la página web del portal institucional del Ministerio de Hacienda (oficina virtual para la coordinación financiera con las entidades locales, aplicación de consulta «presupuesto, ejecución presupuestaria y liquidación»). Para el resto de administraciones públicas, se aportará certificado al respecto.

En el caso de que la entidad no haya aprobado presupuesto en el ejercicio 2024, se considerará el presupuesto prorrogado inicial de ingresos para 2024.

La puntuación máxima asignada a cada uno de estos méritos se adquiere por el desempeño efectivo de servicios en los puestos determinados que conlleve la ejecución de las funciones relacionadas directamente con el mérito correspondiente en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De acuerdo con la regla anterior, la puntuación por cada año completo de experiencia acreditado en el correspondiente tramo se obtendrá como resultado de dividir por diez la puntuación máxima asignada en la convocatoria a dicho tramo. Si el periodo de experiencia es inferior al año, se asignará la puntuación de forma proporcional.

El certificado de secretaría, u órgano equivalente en otras administraciones públicas, Tribunal de Cuentas y otros órganos de control externo, acreditativo de este mérito, deberá contener la declaración expresa del puesto desempeñado, nivel del puesto y fechas de desempeño efectivo. Asimismo, se acompañará de un informe del/la interventor/a general o del director de Auditoría o del jefe de Servicio u órgano equivalente, detallado por años, acreditativo de la experiencia del candidato en auditoría, en control financiero (en los términos definidos anteriormente) o, en su caso, en función interventora.

6.1.2.b) Experiencia en dirección y organización de equipos de auditoría pública en los últimos diez años (hasta 0,50 puntos).

La acreditación de este mérito se realizará con un informe de la persona concursante que no podrá superar las 2 páginas.

Se valorará la experiencia en dirección y organización de equipos de auditoría pública en los últimos diez años, atendiendo que el puesto es una Jefatura de Sección (de control de legalidad y financiero), y la auditoría pública constituye una de las formas de ejercicio del control financiero.

Se valorarán en este apartado las funciones concretas, número de personas incluidas en el equipo, duración y grado de dedicación a las mismas. También se valorará la corrección en la expresión escrita, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas.

6.1.2.c) Experiencia en auditoría en empresas auditoras privadas como director de auditoría/jefe de equipo/técnico de auditoría, con titulación universitaria superior (0,10 puntos por año completo trabajado hasta 0,50 puntos).

La acreditación de este mérito se realizará con declaración responsable de la empresa auditora, detallando el cargo desempeñado, los trabajos ejecutados y las entidades auditadas.

6.1.2.d) Realización de Máster Oficial Universitario de Auditoría, de los homologados por el Instituto de Contabilidad y Auditoría (ICAC) para el acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) en el año académico 2023/2024 (1 punto).

La acreditación de este mérito se realizará con la presentación del correspondiente título obtenido en los diez años anteriores a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención y que ha abonado los derechos para su expedición.



La relación de másteres oficiales para acreditar este mérito puede consultarse en la dirección <https://www.icac.gob.es/programasenseñanzateorica/cursoshomologados>.

#### 6.1.2. e) Memoria (hasta 2 puntos).

La memoria consistirá en un estudio elaborado personalmente por cada concursante, relacionado con el contenido funcional del puesto solicitado, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo de acuerdo con el equipo disponible y su posición jerárquica en el organigrama del Servicio, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño. A tal efecto, se incluye como anexo las funciones del puesto recogidas en el catálogo de puestos de trabajo y el personal del servicio de control interno de la Intervención en la Diputación Provincial de Zaragoza.

La memoria tendrá las siguientes características:

—Se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin proceder a su apertura.

—En ningún caso se admitirá la presentación de la memoria con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

—La extensión de la memoria no podrá superar las 12 páginas, excluidas la portada e índice, en su caso.

—Se presentará mecanografiada, en tamaño DIN-A4, en tipo Arial de 12 puntos, interlineado de 1,5 puntos y con márgenes superior e inferior de 2,5 cm y márgenes derecho e izquierdo de 3 cm.

Una vez estudiados los expedientes de participación de las personas concursantes admitidas a esta segunda fase, la comisión de valoración les convocará a fin de celebrar una entrevista, cuya duración no podrá exceder de quince minutos, que tendrá por objeto la exposición y defensa pública de la memoria presentada, así como, en su caso, la verificación, precisión o aclaración sobre cualquier particular relacionado con sus méritos específicos.

La asistencia a la entrevista será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

En la memoria se valorará el conocimiento del área, del puesto, su propuesta de desempeño y, en su caso, de las mejoras planteadas, la capacidad de análisis, de síntesis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, la corrección en la expresión escrita y oral, así como otros aspectos que permitan a la comisión de valoración determinar la idoneidad del perfil profesional del concursante para el desempeño del puesto solicitado.

En la valoración de los méritos «Experiencia en dirección y organización de equipos de auditoría pública» y «Memoria», la puntuación final resultante vendrá referida a 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 dada al presente apartado, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Se requerirá obtener una puntuación mínima de 4 puntos en méritos específicos para poder resultar adjudicatario de los puestos convocados.

Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria.

6.2. La puntuación final de las personas concursantes vendrá determinada por la suma de los resultados finales obtenidos en las dos fases del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación para el puesto de trabajo convocado, deberá recaer sobre la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### 6.3. PROPUESTA:

Será propuesta la persona concursante que haya obtenido la mayor puntuación.

La persona que resulte adjudicataria del puesto deberá presentar en el Servicio de Personal original de la titulación exigida y de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

# BOF

Si la persona concursante que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesta por la Comisión de valoración para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final total, se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea una mayor antigüedad reconocida como Grupo A, subgrupo A1.

#### Séptima. — Resolución y nombramiento.

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contado a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la comisión de valoración.

7.3. Finalizada la valoración de méritos, la comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada una de las personas concursantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

7.4. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la comisión de valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de los diez días hábiles de presentación de instancias y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Presidencia de la Corporación, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.5. Contra la propuesta de la comisión de valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

#### Octava. — Toma de posesión y destino.

8.1. El presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento para el desempeño del puesto de trabajo convocado de la persona concursante propuesta.

8.2. Si la persona concursante propuesta para su nombramiento procede de otra Administración Pública distinta a Diputación Provincial de Zaragoza, el nombramiento quedará condicionado a la regularización de la situación funcional del mismo en su Administración de origen, así como a la cumplimentación de los trámites que sean precisos para su incorporación a esta Administración Pública.

8.3. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del/la funcionario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el *Boletín Oficial de Aragón*. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.4. El destino obtenido será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

8.5. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

#### Novena. — Impugnación.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 16 de junio de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## ANEXO

**Descripción de las funciones del puesto  
jefe/a de Sección de Control de Legalidad y Financiero»**

Bajo las directrices del jefe del Servicio, elabora informes de control financiero de la Diputación y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de ella dependientes, en los términos y con la finalidad previstos en la normativa aplicable. Funciones de colaboración en el ejercicio de la función interventora.

Personal en el Servicio de Control Interno de la Intervención de la Diputación Provincial de Zaragoza con las funciones recogidas en el Catálogo de Puestos de Personal funcionario.

—Jefe de Servicio de Control Interno (A1, nivel 28).

**FUNCIONES:** Estudio, asesoramiento, informe, supervisión y dirección de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera DPZ: actos, documentos o expedientes susceptibles de producir derechos y obligaciones de contenido económico, ingresos y pagos derivados de ellos y recaudación, inversión y aplicación de caudales públicos. Control financiero de servicios DPZ, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes. Estudio y propuesta elaboración normas, manuales y circuitos optimización funciones Servicio.

—Jefe de Sección de Fiscalización (A1, nivel 24).

**FUNCIONES:** Bajo las directrices de la Jefatura del Servicio, funciones de elaboración de informes de control y fiscalización interna y estudio y propuesta de elaboración de normas, manuales y circuitos para optimizar las funciones del Servicio.

—Jefe de Sección de Control de Legalidad y Financiero (A1, nivel 24).

**FUNCIONES:** Bajo las directrices del jefe del Servicio, elabora informes de control financiero de la Diputación y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de ella dependientes, en los términos y con la finalidad previstos en la normativa aplicable. Funciones de colaboración en el ejercicio de la función interventora.

—Jefe de Negociado de Control Interno I (C1, Subescala administrativa, nivel 20).

**FUNCIONES:** Incardinado en el Servicio de Control Interno, bajo las directrices de la Jefatura de Servicio, realiza funciones de colaboración en relación con el ejercicio de las funciones interventora y de control financiero, integrantes ambas del control interno de las entidades locales que esta entidad se desarrollan a través de las Secciones de Fiscalización y de Control Financiero; colabora en la fiscalización de expedientes que den lugar al reconocimiento de obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial. Colabora en el ejercicio del control económico-financiero. Fiscaliza documentos (facturas, recibos, nóminas, etc.) que den lugar al reconocimiento y liquidación de obligaciones. Colabora en la fiscalización y seguimiento de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos. Supervisión y seguimiento en la fiscalización de los préstamos al personal, préstamos a Ayuntamientos (Caja de Cooperación), anticipos de subvenciones, pagos a justificar y anticipos de caja fija. Control de los actos de contenido económico que han sido objeto de fiscalización previa por la Intervención. Seguimiento y registro de las distintas fases de gastos del presupuesto del año y de ejercicios futuros, así como de las generadas por expedientes de tramitación anticipada. Gestión del archivo del Servicio de Control Interno, clasificación, ordenación y archivo de documentos. Responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos del Negociado, realizando trabajos de mayor dificultad que los supervisados. Realiza otras tareas que, por necesidades del Servicio, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, dentro de su categoría profesional.

—Jefe de Negociado de Control Interno II (C1, Subescala administrativa, nivel 20).

**FUNCIONES:** Incardinado en el Servicio de Control Interno, bajo las directrices de la Jefatura de Servicio, realiza funciones de colaboración en relación con el ejercicio de las funciones interventora y de control financiero, integrantes ambas del control interno de las entidades locales que esta entidad se desarrollan a través de las Secciones de Fiscalización y de Control Financiero; colabora en la fiscalización de expedientes que den lugar al reconocimiento de obligaciones de contenido económico o



que puedan tener repercusión financiera o patrimonial. Colabora en el ejercicio del control económico-financiero. Fiscaliza documentos (facturas, recibos, nóminas, etc.) que den lugar al reconocimiento y liquidación de obligaciones. Colabora en la fiscalización y seguimiento de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos. Supervisión y seguimiento en la fiscalización de los préstamos al personal, préstamos a Ayuntamientos (Caja de Cooperación), anticipos de subvenciones, pagos a justificar y anticipos de caja fija. Control de los actos de contenido económico que han sido objeto de fiscalización previa por la Intervención. Seguimiento y registro de las distintas fases de gastos del presupuesto del año y de ejercicios futuros, así como de las generadas por expedientes de tramitación anticipada. Gestión del archivo del Servicio de Control Interno, clasificación, ordenación y archivo de documentos. Responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos del Negociado, realizando trabajos de mayor dificultad que los supervisados. Realiza otras tareas que, por necesidades del Servicio, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, dentro de su categoría profesional.

—Auxiliar Administrativo (C2, nivel 16).

—Auxiliar Administrativo (C2, nivel 16).

—Adicionalmente, para el ejercicio del control financiero, podría considerarse la disponibilidad parcial del jefe de Negociado de Contabilidad (C1, Subescala administrativa, nivel 20).

## ANEXO II

**Modelo solicitud**

Solicitud de participación en el proceso selectivo convocado para la provisión, mediante concurso específico de méritos, del puesto de jefe/a sección control de legalidad y financiera (clave 838) (Grupo A, subgrupo A1, nivel 24, estrato 19) (BOE núm. \_\_\_\_\_).

Apellidos ...  
 Nombre ...  
 DNI ...  
 Domicilio.  
 Código postal ...  
 Municipio/provincia ...  
 Correo electrónico ...  
 Teléfono/s de contacto ...  
 Medio preferente de notificación

- |  |
|--|
| 1. Notificación en el domicilio postal<br>2. Notificación telemática(*) (**) |
|--|

(\*) Sólo podrá optarse por este medio de notificación si se dispone de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación de Zaragoza.

(\*\*) Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

HACE CONSTAR:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria

SOLICITA:

Ser admitido/a al referido concurso específico de méritos para la provisión, mediante concurso específico de méritos del puesto de jefe/a sección Control de Legalidad y Financiera (clave 838) (grupo A, subgrupo A1, nivel 24, estrato 19).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Los datos personales se obtienen para formar parte de ficheros de responsabilidad de Diputación Provincial de Zaragoza, destinataria junto con la comisión de valoración del concurso. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de selección de acuerdo con las Bases del mismo. Los datos de nombre y apellidos, dni y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso del concurso a tablón de anuncios y página web de la Diputación de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido a Plaza de España, 2 – 50071 Zaragoza, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/1999).

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA.-



**Méritos alegados**

DATOS PERSONALES

Apellidos ...  
 Nombre ...  
 DNI ...

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta junto a la instancia, documentación acreditativa de los méritos alegados, declarando que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

MÉRITOS ALEGADOS:

6.1.1.a) Grado Personal Consolidado

6.1.1.b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en la Diputación Provincial de Zaragoza, o en cualquiera de las Administraciones Públicas (incluidos los funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional), Tribunal de Cuentas y otros órganos de control externo, como funcionario/a de carrera del grupo A, subgrupo A1, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos

*Nivel de los puestos de trabajo ocupado hasta el momento*

Puesto desempeñado	Nivel	Intervalo de tiempo
		De ____-____-____ a ____-____-____
		De ____-____-____ a ____-____-____
		De ____-____-____ a ____-____-____

6.1.1.c) Antigüedad

Grupo A, subgrupo A1 Años – meses – días	Grupo A, subgrupo A2 Años – meses – días	Grupo C, subgrupo C1 Años – meses – días	Grupo C, subgrupo C2 Años – meses – días

6.1.1.d) Cursos de formación y perfeccionamiento [Denominación del curso, entidad colaboradora, número de horas]

Denominación del curso	Entidad colaboradora	Núm. de horas

**BOPZ**

Denominación del curso	Entidad colaboradora	Núm. de horas

..... / ..... / .....

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA