



## b) Oposiciones y concursos

### CORTES DE ARAGÓN

**ACUERDO de 15 de octubre de 2024, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convoca por el procedimiento de concurso de méritos específico la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Intervención, en la Secretaría General de las Cortes de Aragón (número RPT 38).**

La Mesa de las Cortes de Aragón, vista la propuesta realizada por el Jefe de Servicio de Asuntos Económicos, Recursos Humanos y Gestión de la Oficina de Control Presupuestario, y oída la Junta de Personal de las Cortes de Aragón, acuerda lo siguiente:

Primero.— Aprobar la convocatoria relativa a la cobertura del puesto vacante, dotado presupuestariamente, número RPT 38, Jefe de Negociado de Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 22, de la Secretaría General de las Cortes de Aragón, por el procedimiento de concurso de méritos específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 38 del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, en el artículo 31 y siguientes del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, así como en los artículos 9 y siguientes del 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, modificado por el Decreto 129/2020, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de aplicación supletoria en las Cortes de Aragón, y en el artículo 79 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, en la convocatoria se tienen en cuenta, en lo que resulte de aplicación, los criterios que informan la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio, por la que se regula la valoración de los méritos y se establecen los baremos para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón”, número 133, de 23 de junio de 2021), modificada por Orden HAP/474/2022, de 6 de abril (“Boletín Oficial de Aragón”, número 77, de 22 de abril de 2022) y por la Orden HAP/116/2024, de 28 de enero (“Boletín Oficial de Aragón”, número 26, de 6 de febrero de 2024).

Segundo.— Establecer las bases de la presente convocatoria:

Primera.— Podrán tomar parte en el presente concurso de méritos los funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a las Cortes de Aragón o al Justicia de Aragón; así como al Cuerpo Ejecutivo, Escala General Administrativa, Especialidad Administrativos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

No podrán participar en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en primer destino provisional por ingreso.

Segunda.— El puesto convocado, número RPT 38, Jefe de Negociado de Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 22, tiene asignadas las funciones y responsabilidades en las áreas que seguidamente se indican a efectos de su valoración tanto para los méritos como la formación específica:

1. En el área de intervención fiscalización:
  - a) La fiscalización previa de todos los actos de contenido económico que signifiquen reconocimiento de derechos y obligaciones, presentes o futuros, de las Cortes de Aragón y del Justicia de Aragón y, en particular, la fiscalización de las nóminas y demás derechos económicos de diputados y personal y subvenciones que otorguen las Cortes y el Justicia de Aragón.
  - b) La intervención y fiscalización material de los pagos de las Cortes y del Justicia de Aragón.
  - c) Supervisión, fiscalización y seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación.
2. En el área de fundaciones, convenios y subvenciones:
  - a) La supervisión de la actividad económica de las organizaciones y fundaciones en las que participen las Cortes de Aragón, de acuerdo con lo establecido en cada caso.



- b) La supervisión y el seguimiento de los convenios suscritos por las Cortes de Aragón con otras entidades e instituciones de los que se deriven compromisos de carácter económico.
  - c) El control de todas las subvenciones que otorguen las Cortes de Aragón.
3. En el área de contabilidad: gestión del sistema de información económico-financiera de las Cortes de Aragón y del Justicia de Aragón.

El puesto convocado tiene asignadas las funciones y responsabilidades generales: tramitación electrónica en el gestor documental y otras aplicaciones de las Cortes de Aragón de los asuntos y expedientes para su resolución por los órganos directivos y superiores de las Cortes de Aragón; conocimiento de la normativa económica-presupuestaria y contable y normativa sectorial; coordinar y supervisar los trabajos en su negociado; preparación de informes, entre otras.

Tercera.— La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará según el baremo que se indica a continuación y constará de dos fases:

1. Primera fase: Se puntuará el grado personal consolidado, la antigüedad, la permanencia en el último puesto desempeñado, el fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal, la formación general, la especialización y la formación especializada. En esta fase se otorgará un máximo de 55 puntos siendo necesario para superarla un mínimo de 23 puntos.

- Méritos generales:

a) Grado personal consolidado (máximo 1,5 puntos):

1. Por grado personal consolidado igual o superior al del puesto al que se concursa: 1,5 puntos.
2. Por grado personal consolidado inferior hasta en dos niveles al del puesto al que se concursa: 1,0 puntos.
3. Por grado personal consolidado inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,5 puntos.

b) Antigüedad (máximo 5 puntos):

1. Por cada año de servicios prestados en el grupo C, subgrupo C1, en las Cortes de Aragón y el Justicia de Aragón: 0,30 puntos.
2. Por cada año de servicios prestados en el grupo C, subgrupo C1 en otras Administraciones: 0,25 puntos.
3. Por cada año de servicios en el grupo C, subgrupo C2: 0,20 puntos.
4. Por cada año de servicios en el grupo E: 0,15 puntos.

Los meses completos se computarán en la parte proporcional.

c) Permanencia en el último puesto desempeñado: 0,05 puntos/mes (máximo 2,5 puntos).

d) Fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal (máximo 1 punto):

- 0,20 puntos por año en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares.
- 0,15 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal igual al 50% de la jornada ordinaria.
- 0,10 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal inferior al 50% de la jornada ordinaria.

Se computarán los años completos.

e) Formación general (máximo 5 puntos):

- Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios) no computadas como formación específica: 0,01 puntos/hora, entendiéndose como tales las que sean:

1. Impartidas por las Cortes de Aragón o el Justicia de Aragón, la Fundación Manuel Giménez Abad, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
2. Incluidas en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
3. Impartidas por las Administraciones Públicas.
4. Impartidas por Universidades Públicas.
5. Impartidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Cuando en los títulos o certificados no figure la duración de la actividad formativa, se asignará una duración de una hora.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.



- Méritos específicos:

a) Especialización (máximo 30 puntos):

Puestos desempeñados en el Grupo C, Subgrupo C1 con áreas coincidentes con las propias del puesto al que se pretende acceder, acreditadas mediante certificados de funciones emitidos por el órgano competente de la Administración pública de que se trate. Estos certificados de funciones deberán señalar expresamente aquéllas que se correspondan con alguna de las áreas del puesto convocado, detalladas en la base segunda de la presente convocatoria.

1. Puestos desempeñados en las Cortes de Aragón:

- Puesto desempeñado de nivel igual o superior al del puesto convocado: 0,60 puntos/mes x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas.

- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas.

- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas.

- Puesto desempeñado hasta en dos niveles inferiores al del puesto convocado: 0,40 puntos/mes x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas.

- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas.

- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas.

- Puesto desempeñado en tres o más niveles inferiores al del puesto convocado: 0,20 puntos/mes x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas.

- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas.

- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas.

2. Puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

- Puesto desempeñado de nivel igual o superior al del puesto convocado: 0,30 puntos/mes x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas.

- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas.

- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas.

- Puesto desempeñado hasta en dos niveles inferiores al del puesto convocado: 0,20 puntos/mes x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas.

- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas.

- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas.

- Puesto desempeñado en tres o más niveles inferiores al del puesto convocado: 0,10 puntos/mes x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas.

- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas.

- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas.

Los periodos de tiempo desempeñados en comisión de servicios en otras Administraciones Públicas se valorarán por el plazo máximo de un año.

Asimismo, el periodo de servicios desempeñado en destino provisional, por causas derivadas de los supuestos relacionados en el artículo 35, apartado 1 del 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, se computará como tiempo de servicios desempeñados en destino definitivo.

b) Formación especializada (máximo 10 puntos): 0,01 puntos/hora.

Se valorarán, como formación especializada, aquellas actividades formativas (cursos, jornadas, conferencias y simposios) vinculadas a las funciones del puesto objeto del concurso, impartidas por alguna de las entidades señaladas en la letra e) "formación general" del apartado de méritos generales.

Cuando en los títulos o certificados no figure la duración de la actividad formativa, se asignará una duración de una hora.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

2. Segunda fase: Consistirá en la valoración de la Memoria aportada, su defensa posterior y entrevista personal. En esta fase se otorgarán un máximo de 45 puntos siendo necesario para superarla un mínimo de 30 puntos.



1. Memoria: La Memoria consistirá en un trabajo original de la persona aspirante que contenga un análisis de las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de la persona candidata, así como una exposición de sus méritos específicos y aptitudes en relación con el puesto de trabajo solicitado y cómo lo desempeñaría la persona solicitante. La Memoria será presentada junto con la instancia para participar en el concurso, tendrá una extensión no superior a diez páginas y todas ellas constarán firmadas por su autor/a.
2. Defensa de la Memoria y entrevista personal: La Comisión de valoración podrá, atendiendo al número de aspirantes y puntuación obtenida en ambas fases, convocar a todas o a parte de las personas aspirantes al objeto de defender la Memoria realizada durante un tiempo máximo de quince minutos. Tras la exposición, los miembros de la Comisión de valoración podrán dialogar con la persona aspirante sobre el contenido de la misma, sobre sus conocimientos, sobre las funciones y responsabilidades del puesto convocado, sobre su experiencia en el desempeño de puestos similares y sobre sus méritos específicos.  
Se otorgará una puntuación conjunta de la Memoria y la entrevista personal, teniendo en cuenta la experiencia y conocimientos para el desempeño del puesto, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, la corrección en la expresión oral y escrita, y otras cuestiones que a juicio de la Comisión de valoración sean necesarias para determinar la idoneidad de la persona aspirante.  
La puntuación en esta segunda fase se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

#### Cuarta.

1. La adjudicación del puesto vendrá dada por suma de las puntuaciones obtenidas en la fase primera y segunda de la base tercera de la presente convocatoria.
2. La Comisión de valoración efectuará propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado en favor de la persona candidata que hubiera obtenido mayor puntuación, por su orden.
3. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en la segunda fase. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en los méritos específicos; y si continuara el empate, a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

#### Quinta.

La puntuación de los méritos que correspondan a los participantes se efectuará por una única Comisión de valoración compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: María Dolores Llop Ribalta.  
Presidente suplente: Jerónimo Blasco Jáuregui.  
Vocal titular: José Sánchez Medalón.  
Vocal suplente: Jesús María Salvador Moya.  
Secretario: Javier Sola Lapeña.  
Secretario suplente: Mercedes Gracia Sancho.

#### Sexta.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo mediante solicitud formulada y completada de conformidad con lo indicado en el anexo II, que se presentará en la Sede Electrónica o en el Registro de las Cortes de Aragón o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirá a la Letrada Mayor de las Cortes.
2. Las personas aspirantes presentarán con la instancia una relación detallada de los méritos que deseen alegar, ordenados según lo establecido en la base tercera de esta convocatoria. Solo se tendrán en cuenta los méritos que los alegados por los concursantes, que serán acreditados documentalmente de forma simultánea a la presentación de la instancia, mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos y certificaciones acreditativas expedidas por los órganos competentes de la Administración Pública de que se trate.
3. Con la instancia se presentará también la Memoria a que se refiere la base tercera de esta convocatoria cuya extensión máxima será de diez páginas y se elaborará dando cumplimiento a las siguientes características técnicas: Interlineado 1'5, letra Verdana 11 pt, már-



genes de 2 cm por los cuatro lados, paginación al final de cada página e impresión a dos caras.

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

5. El plazo de presentación de las solicitudes, será de quince días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón". Es condición de validez que la solicitud sea firmada por el aspirante.

6. Con la formalización y presentación de solicitudes se entiende que las personas aspirantes prestan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal necesarios para tomar parte en esta convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente, con la única finalidad de poder gestionar la solicitud y cualesquiera trámites relacionados con la misma. Los datos no serán cedidos a terceros y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. La dirección en la que ejercer los derechos reconocidos por la normativa es: Palacio de la Aljafería, 50004 Zaragoza. Más información sobre el tratamiento de datos, en la web <https://www.cortesaragon.es/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.2757.0.html>.

7. Las bases de la convocatoria y los anexos a la misma estarán disponibles en la página web de las Cortes de Aragón: (<https://www.cortesaragon.es>) apartado:

"Data/Estructura Administrativa/Anuncios y convocatorias/Procesos selectivos de personal".

#### Séptima.

La resolución del concurso de méritos se efectuará por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, en base a la propuesta efectuada por la Comisión de valoración, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización de la presentación de solicitudes. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de la normativa aplicable y las bases de la convocatoria y será publicada en el "Boletín Oficial de Aragón".

#### Octava.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón, de 6 de febrero de 2019, y en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Zaragoza, 15 de octubre de 2024.

**La Presidenta de las Cortes de Aragón,  
MARTA FERNÁNDEZ MARTÍN**

**ANEXO I**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Denominación del Puesto</b> | Jefe de Negociado de Intervención.         |
| <b>Nº RPT</b>                  | 38   |
| <b>Grupo/Subgrupo</b>          | C/C1                                       |
| <b>Nivel</b>                   | 22   |
| <b>Titulación</b>              | Bachiller o Técnico                        |
| <b>Centro de Adscripción:</b>  | Secretaría General de las Cortes de Aragón |
| <b>Retribuciones mensuales</b> |  |
| Sueldo Base                    | 1.410,71 euros.                            |
| Complemento de Destino         | 711,80 euros                               |
| Complemento Específico         | 524,67 euros.                              |
| Trienio:                       | 74,11 euros.                               |
| Sexenio Nivel 1:               | 47,90 euros.                               |
| Sexenio Nivel 2:               | 57,47 euros.                               |

**ANEXO II****DATOS PERSONALES**

|                 |   |                           |
|-----------------|---|---------------------------|
| Primer apellido | Segundo apellido                                | Nombre                    |
| D.N.I.          | Cuerpo/Escala de pertenencia                    |                           |
| Grupo           | Grado   | Situación administrativa  |
| Domicilio       |   | Localidad / Código Postal |
| Teléfono        | Correo electrónico, a efectos de notificaciones |                           |

**DESTINO ACTUAL**

|                                    |                           |           |
|------------------------------------|---------------------------|-----------|
| Denominación del puesto de trabajo | Nivel                     | Localidad |
| Administración Pública             | Centro directivo / Unidad |           |

**SOLICITA:**

Tomar parte en el concurso de méritos específico para la cobertura del **puesto de trabajo nº R.P.T. 38, Jefe de Negociado de Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 22**, de la Secretaría General de las Cortes de Aragón.

De conformidad con la base tercera de la convocatoria, adjunto los certificados de funciones de los puestos desempeñados, la relación de méritos y la documentación justificativa de los mismos que no se encuentra en poder de las Cortes de Aragón/Justicia de Aragón o que no ha sido elaborada por estas, al objeto de su valoración. Igualmente se adjunta la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en la convocatoria.

**MÉRITOS GENERALES:****a) Grado personal consolidado:****b) Antigüedad:** (Indíquense años y meses completos)

1. Servicios prestados en el grupo C, subgrupo C1, en las Cortes de Aragón y el Justicia de Aragón:
2. Servicios prestados en el grupo C, subgrupo C1 en otras Administraciones:
3. Servicios en el grupo C, subgrupo C2:
4. Servicios en el grupo E:

**c) Meses de permanencia en el último puesto desempeñado:****d) Fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal:**

- Años en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares.
- Años de reducción de jornada por guarda legal igual al 50% de la jornada ordinaria.
- Años de reducción de jornada por guarda legal inferior al 50% de la jornada ordinaria.

**e) Formación general:** Se indicará la denominación de la actividad formativa, no computada como formación específica, y su duración en horas.

Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios) entendiéndose las que sean:

1. Impartidas por las Cortes de Aragón, El Justicia de Aragón, la Fundación Manuel Giménez Abad, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas:



2. Incluida en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales:
3. Impartidas por las Administraciones Públicas:
4. Impartidos por Universidades Públicas:
5. Impartidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

### **MÉRITOS ESPECÍFICOS:**

#### **a) Especialización.**

- Puestos desempeñados en el Grupo C, Subgrupo C1 con funciones coincidentes con las propias del puesto al que se pretende acceder, acreditadas mediante certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración Pública de que se trate:

1.- Puestos desempeñados en las Cortes:

- Puesto desempeñado de nivel igual o superior al del puesto convocado:

- Con coincidencia del puesto en una de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en dos de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en todas las áreas:

- Puesto desempeñado hasta en dos niveles inferiores al del puesto convocado:

- Con coincidencia del puesto en una de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en dos de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en todas las áreas:

- Puesto desempeñado en tres o más niveles inferiores al del puesto convocado:

- Con coincidencia del puesto en una de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en dos de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en todas las áreas:

2.- Puestos desempeñados en otras AAPP:

- Puesto desempeñado de nivel igual o superior al del puesto convocado:

- Con coincidencia del puesto en una de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en dos de las áreas:
- Con coincidencia del puesto en todas las áreas:



- Puesto desempeñado hasta en dos niveles inferiores al del puesto convocado:
  - Con coincidencia del puesto en una de las áreas:
  - Con coincidencia del puesto en dos de las áreas:
  - Con coincidencia del puesto en todas las áreas:
- Puesto desempeñado en tres o más niveles inferiores al del puesto convocado:
  - Con coincidencia del puesto en una de las áreas:
  - Con coincidencia del puesto en dos de las áreas:
  - Con coincidencia del puesto en todas las áreas:

b) Formación especializada. - Se indicará la denominación de la actividad formativa y su duración en horas.

Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios) entendiéndose las que sean:

- a) Impartidas por las Cortes de Aragón, El Justicia de Aragón, la Fundación Manuel Giménez Abad, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas:
- b) Incluida en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales:
- c) Impartidas por las Administraciones Públicas:
- d) Impartidos por Universidades Públicas:
- e) Impartidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

Zaragoza, a        de        de        .

Firma del interesado/a

**SRA. LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN**