BASES PARA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

PRIMERA. – Normas generales y objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases, el establecimiento de un procedimiento que dé cobertura a la asignación de funciones a un funcionaria/o de carrera, Técnica/o Medio de Gestión o Administrativa/o, a la Oficina de Evaluación y Coordinación de la Intervención General Municipal hasta la resolución del proceso selectivo convocado con fecha 20 de Diciembre de 2022 para la estabilización por concurso para el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 de personal funcionario de carrera, en el que se incluyen 4 plazas de Técnica/o de Administración General, o hasta que se provea reglamentariamente el puesto de Jefa/e de la Unidad de la Oficina de Evaluación y Coordinación por personal funcionario de carrera o funcionario interino.

1.2. La asignación de funciones tendrá como único objeto prestar apoyo, con carácter temporal y por motivos de urgente e inaplazable necesidad, a la Oficina de Evaluación y Coordinación de la Intervención General Municipal cuando sea requerido para ello y para las funciones que a continuación se detallan:

Funciones

- Colaboración en la remisión de información, entre otros organismos, al Ministerio de Hacienda, al Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas o Banco de España, mediante las plataformas habilitadas a tal efecto.
- Preparación de propuestas de informes periódicos en materia económico-presupuestaria, cumplimiento de reglas fiscales, cómputo de la deuda viva y de la evolución de la cuenta 413.
- Apoyo en el control de los plazos de morosidad y período medio de pago a proveedores de los entes adscritos al sector público municipal, mediante el control del adecuado funcionamiento del Registro Contable de Facturas.
- Apoyo en la labor de obtención y tratamiento de los datos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos de información citados anteriormente, mediante su solicitud a los servicios municipales

correspondientes y la preparación de los modelos necesarios para la rendición de la información contable y presupuestaria indicada en los apartados anteriores.

Las funciones anteriormente citadas quedarán circunscritas a las atribuidas a la Jefatura de la Unidad de la Oficina de Evaluación y Coordinación de la Intervención General Municipal, y se desempeñarán, de conformidad con el artículo 169.1 del 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, mediante el control por la persona de nivel superior que determine el Interventor General Municipal.

1.3. La asignación de las funciones previstas en el párrafo anterior no determinará el cambio de puesto de trabajo ni las funciones que se estuvieran desarrollando por los funcionarios a los que se encomienden las funciones enunciadas.

1.4. La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán íntegramente en la intranet municipal "http://intranet.ayto-zaragoza.es/".

1.5. De acuerdo con la normativa de "Protección de Datos de Carácter Personal" el órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la Oficina de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071 – ZARAGOZA o en http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680

Datos de contacto DPD: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Plaza del Pilar, 18 planta 3ª Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso de provisión de puestos de trabajo, serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Oficina de Recursos Humanos, le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, serán utilizados, para la gestión del procedimiento de asignación de funciones para el que solicita usted ser admitido y

para su posterior tramitación en el proceso organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial, en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, periodo de conservación y el ejercicio de derechos, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a la provisión de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en la página web www.zaragoza.es/oferta.PL-02//0.2

1.6. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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, y Decreto 80/97, de 10 de junio, 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, así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. – Requisitos y condiciones de participación

2.1. Podrán participar en el presente proceso, los funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza, Técnicas/os Medios de Gestión o Administrativas/os, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.

2.2. No podrán participar en este procedimiento:

2.2.1. Los/las funcionarios/as de carrera inhabilitados/as y los suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.

2.2.2. El personal interino y laboral fijo al Servicio del Ayuntamiento de Zaragoza.

2.2.3. El personal laboral no permanente al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (personal laboral temporal, personal laboral indefinido no fijo y personal eventual).

2.3.- Todos los requisitos relacionados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

2.4.- La persona candidata que no cumpla los requisitos y condiciones de participación será excluida del proceso.

TERCERA. - Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso de asignación deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

El modelo de instancia de participación se encontrará a disposición de las personas candidatas en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.2.- El plazo de presentación de la instancia será el de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

3.3.- Se valorarán, con preferencia, la formación y experiencia en el desempeño de funciones en la Intervención General Municipal. No se valorará en modo alguno los

méritos que no hayan sido incluidos en la relación de méritos por las/os interesadas/os, salvo aquellos relativos a la carrera profesional que obren en poder del Ayuntamiento.

3.4.- En la instancia se pondrá de manifiesto que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, acompañadas de currículum vitae y méritos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo, los cuales deberán estar suficientemente acreditados, no obstante, se podrá solicitar al participante cualquier aclaración o justificación de lo alegado.

3.5.- La instancia de participación junto al currículum vitae y relación de méritos, una vez cumplimentada se presentará preferentemente de forma telemática en la Sede Electrónica del Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

También podrá presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en Vía Hispanidad, nº 20, -edificio Seminario-. Así como en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse presencialmente en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

3.6.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona candidata.

3.7.- Las personas candidatas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

CUARTA. - Informe previo.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias de participación, las mismas junto a la documentación presentada se remitirá al Interventor General, al

objeto de emitir el correspondiente informe en el que se informará a la vista del currículum vitae y relación de méritos alegados y acreditados, sobre la idoneidad de las personas candidatas en relación con las funciones a desempeñar y en consecuencia formulará propuesta motivada de la personas candidatas, que considere más adecuada para la realización de las funciones determinadas en la base 1.2 y conforme a los principios de mérito y capacidad.

El citado informe se emitirá en el plazo improrrogable de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al que termine el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. - Nombramiento y toma de posesión.

La Concejalía Delegada de Personal, procederá al nombramiento para el desempeño de las funciones asignadas de la persona candidata propuesta.

SEXTA. - Impugnación.

Contra la convocatoria y estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial.

Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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.