

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid

- 5** *RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2016, del Presidente de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de 30 de junio de 2016, por el que se aprueba convocatoria pública de puestos de trabajo para su provisión por sistema de Concurso Específico.*

Los artículos 37 y 41 de la Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, prescriben, respectivamente, que el régimen jurídico aplicable a la provisión de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas será el establecido en la legislación de la función pública de la Comunidad de Madrid y que la convocatoria y resolución de los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo corresponden al Consejo de la Cámara de Cuentas.

La normativa autonómica sobre función pública y, en concreto, la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda, remite a la estatal (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, artículos 45 y 46) cuando, en atención a las características y naturaleza de determinados puestos de trabajo, se aconseja su provisión por el procedimiento de concurso específico.

En la presente convocatoria se hace necesario utilizar el sistema de provisión de concurso específico, pues tanto la ausencia de cuerpos de funcionarios propios de la Cámara de Cuentas, como la especificidad y complejidad de las funciones atribuidas a los puestos convocados, obligan a que los méritos específicos adecuados a las características de los mismos sean objeto de una especial valoración y que la concurrencia de los efectivamente alegados por los concursantes, que obligatoriamente tendrán la condición de funcionarios de carrera provenientes de otras Administraciones, pueda ser verificada, además de por la documentación justificativa aportada, mediante la realización de entrevistas, en el supuesto de ser necesarias.

De conformidad con lo anterior, el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en su reunión de 30 de junio de 2016,

#### ACUERDA

##### Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, que se incluyen en el Anexo I, mediante el sistema de provisión de concurso específico.

##### Segundo

La presente convocatoria se regirá en todo lo referente a su organización y desarrollo por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación; en la Orden 2094/1990, de 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

### Tercero

A tenor de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de otras Administraciones Públicas y del Tribunal de Cuentas.

### Cuarto

1. Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo II y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Registro de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid (avenida de los Madroños, número 29, 28043 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Quienes participen en la presente convocatoria deberán asimismo presentar:

- Anexo III: Certificado expedido por el Registro de Personal u órgano de personal competente de su Administración.
- Anexo IV: Méritos alegados por el concursante.

2. Los modelos de solicitud, de certificado de Registro de Personal y de méritos alegados por el concursante (Anexos II, III y IV) se encontrarán a disposición de los interesados en el Registro de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>), accesible también a través del portal de Internet <http://www.camaradecuentasmadrid.org>

3. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos al día de entrada en vigor de la convocatoria. Para la valoración de los méritos alegados, los interesados deberán aportar la documentación acreditativa de los mismos, sin la cual no se procederá a la citada valoración.

4. De conformidad con lo dispuesto y con los efectos previstos en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, serán publicados en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas (sita en Madrid, avenida de los Madroños, número 29) y en su sede electrónica (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>) los requerimientos que deban efectuarse a los aspirantes en relación con los defectos observados en las solicitudes presentadas o en la documentación aportada.

### Quinto

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. Fase primera

##### 1.1. Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- Por grado personal superior o igual al del puesto al que se concursa: 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

Se valorará, en su caso, el grado reconocido por cualquier Administración Pública.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado: El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de 6 puntos, de la forma siguiente:

1.2.1. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo definitivo, actual o últimamente desempeñado, hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto que se solicita: 2 puntos.
- Por desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 1 punto.

- Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en tres o más niveles al del puesto que se solicita: 0,50 puntos.

En su defecto, se valorará el nivel mínimo del grupo o subgrupo al que pertenezca el interesado.

- 1.2.2. La experiencia en puestos correspondientes a la fiscalización externa o interna del sector público, con contenido similar al del puesto de trabajo ofertado, se valorará con 0,50 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses de desempeño, con un máximo de 4 puntos.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud, así como el resto de los Anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración realizar el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados. La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsistentes serán resueltas, definitivamente, según los datos aportados por el correspondiente Registro de Personal.

- 1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos expresamente incluidos en la convocatoria hasta un máximo de 3,5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Por la participación o superación, como alumnos, en cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de diez horas, organizados por centros de formación de funcionarios: 0,25 puntos por cada uno.

- 1.4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3,50 puntos, computándose, a estos efectos, los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

- 1.5. La puntuación máxima de la fase primera es de 15 puntos. Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que deberá alcanzar el concursante en la primera será de 9 puntos.

## 2. Fase segunda

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados, a la vista de la documentación justificativa aportada y, en su caso, de la entrevista con los candidatos.

La Comisión de Valoración podrá, discrecionalmente, convocar a todos o parte de los candidatos a la realización de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos alegados y permitirá su verificación.

La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos, distribuidos según se señala en el Anexo I, y para superarla será necesario que los participantes alcancen un mínimo de 5 puntos.

## Sexto

Finalizada la valoración de solicitudes y con carácter previo al fallo de la Comisión de Valoración se publicará en los tablones de anuncios de la Cámara de Cuentas (sita en Madrid, avenida de los Madroños, número 29) y en su sede electrónica (<https://sede.camaraadecuentasmadrid.org/>) la relación de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida en cada una de las fases del concurso, así como la total obtenida. Contra esta publicación se podrán formular alegaciones al respecto, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su exposición en los citados tablones de anuncios. Transcurrido el plazo para presentar alegaciones y, en su caso, resueltas estas, la Comisión de Valoración elevará al Consejo de la Cámara de Cuentas propuesta de adjudicación a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto ofertado.

### Séptimo

1. La valoración de los méritos de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración que estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: Don Rodrigo Núñez Munaiz, Jefe de la Unidad Fiscalizadora de la Contratación Administrativa y de Asesoría Jurídica.

Vocales:

- Doña Elvira Ruiz Iglesias, Jefa de Equipo de la Unidad Fiscalizadora I.
- Don Mariano Molinero Carrión, Supervisor de la Unidad Fiscalizadora IV.
- Doña María Emilia Vijande Costi, Supervisora de la Unidad Fiscalizadora VI.
- Un representante designado por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

Secretario: Don Enrique Jesús García Lendínez, Jefe de Personal y de Actuación Jurídico-Administrativa, que actuará con voz pero sin voto.

Una vez designados los miembros en representación de la Organizaciones Sindicales más representativas, su identidad se hará pública por el Secretario de la Comisión de Valoración, en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas (sita en Madrid, avenida de los Madroños, número 29) y en su sede electrónica (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>).

En el supuesto que, por causa justificada, fuese necesario proceder a sustituir a alguno de los miembros designados en representación de la Administración, el nombramiento del sustituto se realizará por la Secretaría General de la Cámara de Cuentas y será objeto de publicación en los términos señalados en el párrafo anterior.

2. Todos los miembros de la Comisión deberán, además de pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

### Octavo

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá determinado por la puntuación total obtenida, como suma de las correspondientes a las fases primera y segunda, por los concursantes cuya puntuación haya superado los mínimos exigidos en la base quinta.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a la total otorgada en los méritos relativos a la fase segunda. Si el empate continuara, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según el orden en que figuran y, en su defecto, se atenderá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, acudiendo, por último, al número obtenido en el proceso selectivo.

2. Los puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas.

### Noveno

1. La convocatoria se resolverá por el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, por Resolución de su Presidencia, se hará público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los adjudicatarios, con indicación del Departamento o Unidad de procedencia, la localidad y el nivel de complemento de destino o situación administrativa de origen.

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia debida de aquel y la valoración final de los méritos de los propuestos.

### Décimo

1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si el concursante seleccionado reside en Madrid, veinte días hábiles si reside en distinta localidad y de un mes si implica reingreso a la situación administrativa de servicio activo. Co-



menzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, salvo en el caso de reingreso al servicio activo, en el que el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

2. Los destinos, una vez adjudicados, serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro puesto de trabajo por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito a la Secretaría General de la Cámara de Cuentas.

#### **Undécimo**

Este Acuerdo producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **Duodécimo**

El presente Acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Todo ello, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 30 de junio de 2016.—El Presidente, Arturo Canalda González.

## ANEXO I

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO EN LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

N.º DE PUESTO/ DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	SUBGRUPO	N.C.D.	ESPECÍFICO	ADMÓN. PÚBLICA CUERPO/ ESCALA	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
1119 Verificador	Unidad Fiscalizadora III	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11	Fiscalización. Contabilidad pública o privada. Contratación. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria (ingresos y gastos). Subvenciones. Gestión de personal.	Revisar y verificar la documentación de las áreas de trabajo encomendadas en el desarrollo de los trabajos de fiscalización. Realizar memorandos de las áreas encomendadas. Referenciar y archivar toda la documentación que integre las áreas encomendadas.	Experiencia en puesto de trabajo similar, con especial atención a la diversificación en su desempeño: 6 puntos Conocimientos de fiscalización y de contabilidad pública y privada: 2 puntos Conocimientos de informática: 2 puntos
1120 Verificador	Unidad Fiscalizadora I	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11	Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel, Word y Power Point. Herramientas informáticas de auditoría.		
1121 Verificador	Unidad Fiscalizadora II	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11			
1122 Verificador	Unidad Fiscalizadora IV	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11			
1123 Verificador	Unidad Fiscalizadora V	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11			
1124 Verificador	Unidad Fiscalizadora VI	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11			
1125 Verificador	Unidad Fiscalizadora de la Contratación Administrativa y de Asesoría Jurídica	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11	Fiscalización. Contabilidad pública o privada. Contratación. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria (ingresos y gastos). Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel, Word y Power Point. Herramientas informáticas de auditoría.	Revisar y verificar la documentación de las áreas de trabajo encomendadas en el desarrollo de los trabajos de fiscalización. Realizar memorandos de las áreas encomendadas. Referenciar y archivar toda la documentación que integre las áreas encomendadas.	Experiencia en fiscalización de la contratación del sector público: 6 puntos Experiencia en contratación del sector público: 2 puntos Conocimientos de contabilidad pública y privada: 1 punto Conocimientos de informática: 1 punto
1126 Verificador	Unidad Fiscalizadora de la Contratación Administrativa y de Asesoría Jurídica	A2	24	21.324,72	A3/A4/Ex 11			

## Localidad: Madrid

A3: Administración del Estado, de CC.AA. y Local.

A4: Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo.

Ex 11: Excluidos sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

(01/24.838/16)

