



## b) Oposiciones y concursos

### CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

**RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2020, del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, por la que se anuncia la anulación de la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado Técnico/a de Entidades Locales y nueva convocatoria para la provisión de este puesto mediante concurso de méritos específico.**

El Consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón, en su reunión de 5 de febrero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.1.I) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón, ha acordado:

Primero.— Anular la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado Técnico/a de Entidades Locales, publicada mediante Resolución de 21 de enero de 2020, de la presidencia de la Cámara de Cuentas de Aragón, en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 18, de 28 de enero de 2020, al haberse advertido error en la forma de provisión del puesto que debe ser subsanado.

Segundo.— Aprobar la convocatoria para la provisión de este puesto mediante concurso de méritos específico, de acuerdo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Cámara de Cuentas de Aragón, con arreglo a las siguientes bases:

*Primera.— Puesto de trabajo convocado.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos específico, del puesto de Técnico/a de Entidades Locales, identificado con el número 46 (provisional) de la relación de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas de Aragón, cuyas características constan reproducidas en el anexo I a la presente convocatoria.

El puesto convocado tiene las siguientes tareas y responsabilidades asignadas:

- Organizar, dirigir y coordinar las relaciones de la Cámara de Cuentas con las entidades locales aragonesas y su asesoramiento.
- Gestionar la Plataforma de rendición de cuentas de entidades locales y supervisar la rendición de cuentas, contratos y convenios, así como los acuerdos contrarios a reparos formulados por interventores locales y dirigir los recursos que asigne la Cámara de Cuentas a esta función.
- Proponer, elaborar, impulsar y hacer seguimiento de proyectos de actualización y mejora en este ámbito, con especial atención a facilitar el cumplimiento de las obligaciones de las entidades locales con la Cámara de Cuentas.
- Elaborar las propuestas de disposiciones de carácter general, instrucciones y circulares dirigidas a las entidades locales en materia de rendición de cuentas y otras obligaciones asimilables.
- Emitir informes y dictámenes en su área de competencia.
- Estudiar y elaborar las propuestas de Resolución de las consultas que en materia de contabilidad pública y gestión económico-financiera y operativa sean formuladas por las entidades locales.
- Promover y gestionar acciones de formación relacionadas con las entidades locales dentro del ámbito competencial de la Cámara de Cuentas de Aragón.

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

Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera que reúnan las condiciones generales legalmente exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

El concurso está abierto a la participación de funcionarios incorporados a la Cámara de Cuentas de Aragón o pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de las Cortes de Aragón, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la Administración General del Estado, de la Administración Local, del Tribunal de Cuentas o de alguno de los restantes órganos autonómicos de control externo, en adelante OCEX.

*Tercera.— Solicitudes.*

1. Los interesados dirigirán su solicitud al Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, según el modelo de instancia que figura en el anexo II. A la instancia se unirá una fotocopia del documento nacional de identidad.



Los aspirantes presentarán certificación de datos, expedida por la Secretaría General Técnica del Departamento u órgano equivalente de la respectiva Administración en la que el funcionario haya prestado o preste sus servicios, según modelo incorporado como anexo III.

2. Los aspirantes presentarán con la instancia una relación detallada de los méritos que deseen alegar, ordenados según la clasificación que figura en la base Tercera, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración para ser valorados de acuerdo con el baremo establecido. No se tendrán en cuenta otros méritos que los alegados por los concursantes, que serán acreditados documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos y certificaciones acreditativas de los citados méritos u otra documentación fehaciente si se alega experiencia. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo subgrupo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

4. Todas las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato UNE-A4, sin encuadernación y con una sola grapa.

5. La presentación de solicitudes se hará, de forma preferente, en la sede de esta Institución (ubicada en Zaragoza, Calle Jerusalén, número 4, C.P. 50009), en días y horas hábiles (de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas), o en cualquiera de los Registros y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. El plazo de presentación de instancias es de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

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

8. Con la formalización y presentación de la solicitud se entiende que los aspirantes prestan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en esta convocatoria de acuerdo con la normativa vigente. Es condición de validez que la solicitud sea firmada por el aspirante.

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

#### Cuarta.— Valoración de méritos.

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

Primera fase: Se puntuará la antigüedad, grado personal consolidado, especialización en el área y méritos académicos.

En esta fase se otorgará hasta un máximo de 30 puntos y para superarla será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

##### 1. Antigüedad (máximo 5 puntos):

Se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados en las Administraciones Públicas y en cualquiera de los entes enumerados en el apartado 2 de la base primera, puntuándose de la siguiente forma, hasta un máximo de 5 puntos:

- 0,50 puntos por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, de servicios prestados en la Cámara de Cuentas de Aragón, en el Tribunal de Cuentas o en un OCEX, dentro de cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1.

- 0,30 puntos por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entes del apartado 2 de la base primera, distintos de los mencionados en el párrafo anterior, desempeñados en cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1.

- 0,10 puntos por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entes del apartado 2 de la base primera, desempeñados en cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A2.



A estos efectos se computarán los servicios reconocidos, prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario en cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Grado personal consolidado (máximo 5 puntos):

Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado personal 29 ó 30: 5 puntos.
- Grado personal 28: 4 puntos.
- Grado personal 27: 3 puntos.
- Grado personal 26: 2 puntos.

3. Especialización en el área, puestos de trabajo desempeñados (máximo 12 puntos):

Se procederá a valorar los puestos de trabajo desempeñados por el concursante conforme a las siguientes reglas:

- 1,25 puntos por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, de servicios prestados en puestos de nivel igual o superior a 28.
- 1 punto por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, de servicios prestados en puestos de nivel 27.
- 0,75 puntos por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, de servicios prestados en puestos de nivel inferior a 27.

A efectos de aplicación del baremo que precede se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y cualquiera de los entes enumerados en el apartado 2 de la base segunda cuando concurren las siguientes condiciones:

- Desempeño de puestos de trabajo dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figura adscrito el puesto al que se concursa, con destino definitivo o provisional (tanto en comisión de servicios como en adscripción provisional).
- En cuerpos o escalas del Grupo A, subgrupo A1.
- Prestado en los últimos quince años.

4. Formación, docencia e investigación (máximo 8 puntos):

Se considerarán únicamente los cursos sobre áreas temáticas relacionadas con el puesto de trabajo solicitado, realizados en los centros que se indica a continuación, que hubieran tenido una duración igual o superior a cincuenta horas.

A estos efectos, los diplomas o certificados deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación, así como las Universidades.

Los puntos de valoración se otorgarán a cada curso en función de su duración, según estas reglas:

- Titulaciones superiores (adicionales a la exigida para adquirir la condición de funcionario) relevantes para el desempeño del puesto: 1 punto.
- Formación universitaria de post-grado, Master o similar, especializada en el área de auditoría de cuentas: 0,5 puntos.
- Otros cursos de formación y perfeccionamiento, distintos de los valorados en el apartado anterior, que reúnan los requisitos establecidos, a valorar del modo que sigue:
  - Por cada curso cuya duración sea igual a 50 horas: 0,20 puntos.
  - Por cada curso de duración superior a 50 horas y hasta 500 horas: 0,004 puntos por hora.
  - Por cada curso de más de 500 horas: 2 puntos.
- Presentación de ponencias o comunicaciones en congresos o jornadas, realización de trabajos científicos o de investigación becados o premiados y publicación de trabajos en revistas especializadas: hasta 0,5 puntos, a valorar por la comisión de valoración, teniendo en cuenta el carácter individual o colectivo del trabajo o actividad, así como el ámbito local, autonómico, nacional o internacional del congreso o de la publicación.

Segunda fase: consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados por los concursantes y su adecuación a las características y requisitos de desempeño del puesto. Para ello se examinarán los certificados presentados, la Memoria que elaboren y, en su caso, el resultado de su defensa y de la entrevista a la que el candidato pueda ser convocado.

La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 15 puntos y para superarla será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

1. La Memoria.

Los aspirantes que hayan superado la fase primera serán llamados a realizar, en acto único, una Memoria que consistirá en la redacción de un análisis de las tareas del puesto



solicitado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios precisos, a juicio del aspirante, para su desempeño y en el que exponga, asimismo, sus méritos específicos y aptitudes personales, todo ello en relación con las tareas y responsabilidades del puesto convocado y que han quedado descritas en la base primera.

En la realización de la Memoria no podrá utilizarse ninguna clase de material de apoyo o consulta. El tiempo máximo disponible para su elaboración será de dos horas, a cuya finalización los aspirantes entregarán firmado su trabajo, del que se les dará una copia.

#### 2. Defensa de la Memoria y entrevista.

La comisión de valoración, discrecionalmente, podrá convocar a todos o a parte de los candidatos para realizar la defensa de su memoria.

A tal efecto, el aspirante convocado dispondrá de diez minutos de exposición tras el cual los miembros de la comisión de valoración podrán dialogar con él sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado, sobre los conocimientos directamente relacionados con las tareas y responsabilidades propias del puesto convocado y sobre su experiencia en el desempeño de puestos similares.

Los criterios de valoración de esta fase deberán tener en cuenta la formación en el área propia del puesto de trabajo solicitado, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, la corrección en la expresión 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.

El órgano de selección otorgará una puntuación conjunta de la Memoria y entrevista de los candidatos que sean llamados a hacerla, no puntuándose en los demás casos.

#### Quinta.— *Otras disposiciones del proceso de baremación de aspirantes.*

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

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

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

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

#### Sexta.— *Adjudicación de la plaza.*

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

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

#### Séptima.— *Comisión de Valoración.*

1. La comisión de valoración a constituir para la Resolución de este concurso estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: La Secretaria General de la Cámara de Cuentas de Aragón; suplente: un funcionario de la institución con categoría de Director de Auditoría.

Vocales: un funcionario de las Cortes de Aragón, un funcionario del Gobierno de Aragón y un Profesor de la Universidad de Zaragoza. Se designarán suplentes respetando la procedencia indicada.

Secretario: un funcionario de la Cámara de Cuentas de Aragón.

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

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

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



*Octava.— Resolución del concurso.*

1. La adjudicación del puesto convocado será resuelta por el Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, siendo vinculante para el mismo la propuesta realizada por la comisión de valoración, salvo que se adviertan errores de forma o de procedimiento.

2. El plazo máximo para la Resolución del presente concurso será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

3. El acuerdo adoptado se publicará, mediante Resolución del Presidente de la Institución, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en la que figurarán los datos personales del funcionario y el puesto adjudicado.

4. La publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de la resolución del concurso, con adjudicación del puesto, servirá de notificación al interesado y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que la Administración de procedencia afectada efectúe las actuaciones administrativas procedentes.

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

1. El traslado que se derive de la Resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntario.

2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al del cese en el destino anterior, que deberá a su vez quedar diligenciado dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso.

*Décima.— Normativa aplicable.*

Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón; y en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón.

*Undécima.— Recursos.*

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de forma potestativa, recurso de reposición ante el Consejo de la Cámara de Cuentas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 1.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Zaragoza, 10 de febrero de 2020.

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



CÁMARA DE CUENTAS  
DE ARAGÓN

## ANEXO I

**Denominación puesto de trabajo:** Técnico/a de Entidades Locales

**Nivel:** 27

**Grupo/Subgrupo:** A (Ley 30/1984) / A1 (EBEP)

**Adscripción Administrativa:** Cámara de Cuentas de Aragón, Cortes de Aragón, Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Administración General del Estado, Administración Local, Tribunal de Cuentas y Organismos autonómicos de Control Externo

**Características del puesto:** responsable de las relaciones con las entidades locales aragonesas y de la gestión de la Plataforma de rendición de cuentas, realizando revisión de las cuentas anuales y de la información de contratos, convenios y acuerdos contrarios a reparos facilitada por las entidades locales. Formulación de propuestas de normas y circulares en materia de rendición de cuentas y contratos de las entidades locales.

**Formación específica:** experiencia de tres años en control de la actividad económico financiera del sector público local. Experiencia en emisión de informes y dictámenes. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo. Dominio de las aplicaciones informáticas de gestión a nivel de usuario.

**Retribuciones anuales:** Sueldo Base: 29.340,50 €; Complemento de destino: 14.289,80 €; Complemento específico: 13.300,00 €.



CÁMARA DE CUENTAS  
DE ARAGÓN

**ANEXO II**

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.		Cuerpo/Escala de pertenencia			N.R.P.
Grupo	Grado personal	Fecha adquisición	Situación Administrativa		
Domicilio, calle y número, a efectos de notificación			Localidad y Código postal:		Teléfono fijo y móvil
Dirección de correo electrónico:					

**DESTINO ACTUAL**

Denominación del Puesto de trabajo		Nivel	Localidad
Administración Pública		Centro Directivo	Unidad

SOLICITA ser admitido a la convocatoria pública para proveer un puesto de trabajo, por el sistema de concurso específico, anunciada por Resolución del presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón de fecha 10 de febrero 2020 (Boletín Oficial de Aragón de ...../...../2020), por considerar que reúne los requisitos exigidos para su desempeño.

Solicita adaptación del puesto por discapacidad

**PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO**

Nº Orden	Denominación	Nivel	Grupo

**MÉRITOS QUE SE ACREDITAN**

1. Antigüedad

Grupo	Cuerpo o Escala	Años	Meses

2. Grado personal consolidado: \_\_\_\_\_. Fecha consolidación \_\_\_\_\_.

3. Puestos de trabajo desempeñados

Acreditación experiencia requerida por la convocatoria

\_\_\_\_\_



CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

Puestos de trabajo desempeñados	Grupo	Nivel	Fecha inicio/fecha final	Forma provisión

4. Formación, docencia e investigación:

Nº	Denominación de la actividad formativa o docente	Centro	Duración horas lectivas

**Segunda Fase**

Otros méritos a destacar:

.....  
 .....  
 .....

En el plazo de presentación de instancias, se aportan los documentos y justificantes previstos en las bases de la convocatoria.

**Información Básica sobre Protección de Datos**

Sus datos personales serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento "Gestión de personal y procesos de selección", cuyo responsable es la Cámara de Cuentas de Aragón, con la finalidad de realizar su gestión de personal, la tramitación de la presente solicitud así como las actuaciones derivadas de la misma. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, así como en el interés público de la convocatoria y la solicitud de participación en ella. No se comunicarán sus datos salvo obligación legal o esté previsto en esta convocatoria. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento ante la Cámara de Cuentas de Aragón, en C/Jerusalén, 4, 50009 Zaragoza, u obteniendo información en la dirección [dpd@camaracuentasaragon.es](mailto:dpd@camaracuentasaragon.es). La información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento estará disponible en el sitio web de la Cámara de Cuentas de Aragón (URL: <http://www.camaracuentasaragon.es>). Con la firma de esta solicitud consiente el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en la misma.

En ....., a ..... de ..... de 2020

SR. PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN  
 C/ Jerusalén, nº 4, 50009 - ZARAGOZA





CÁMARA DE CUENTAS  
DE ARAGÓN

**ANEXO III - CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D./D <sup>a</sup>	
Cargo	
<b>CERTIFICO:</b> Que según los antecedentes obrantes en esta Unidad de Personal (identificar) ..... el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:	

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos y nombre			DNI:
Cuerpo/Escala	Grupo	Nº R.P	
Administración a la que pertenece			
Situación administrativa		Titulación académica	

<b>2. DESTINOS</b>			
<b>2.1 DESTINO DEFINITIVO</b>			
Departamento			Toma posesión
Denominación del puesto de trabajo			
NRPT	Nivel	Localidad	
<b>2.2 DESTINO PROVISIONAL</b> (Sin perjuicio de rellenar el apartado de destino definitivo si lo hubiera)			
Comisión servicios <input type="checkbox"/>	Adscripción provisional <input type="checkbox"/>	Causa	
Departamento			Toma posesión
Denominación del puesto de trabajo			
NRPT	Nivel	Localidad	

<b>3. MÉRITOS</b>			
-------------------	--	--	--

<b>3.1 ANTIGÜEDAD</b>			
Grupo	Cuerpo	Años	Meses
<b>TOTAL</b>			
Fecha solicitud del reconocimiento de servicios previos (deberá acompañarse solicitud):			



CÁMARA DE CUENTAS  
DE ARAGÓN

<b>3.2 GRADO PERSONAL</b> (sólo el máximo consolidado)	
Grado personal correspondiente al nivel:	Fecha consolidación

<b>3.3 PUESTOS DESEMPEÑADOS</b> (excluidos el destino definitivo y/o destino provisional)						
NRPT	Puesto	Nivel	Provisión	Centro destino	T. posesión	Cese

**CERTIFICACIÓN** que expido a petición del interesado/a y para surta efectos en el concurso convocado por Resolución del presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, de fecha 10 de febrero de 2020, publicada en el BOA de ..... de ..... de 2020.