



RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2011, del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, por la que se acuerda la publicación de la convocatoria de puestos de trabajo de la Secretaría General en la Cámara de Cuentas para su provisión por el sistema de concurso específico.

Aprobada la relación de puestos de trabajo por la Mesa de las Cortes de Aragón con fecha 11 de febrero de 2011, el Consejo de la Cámara de Cuentas, en su reunión de 6 de abril de 2011, de conformidad con la competencia atribuida en el artículo 63.1.I) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón, ha acordado la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Puestos de trabajo convocados y requisitos de los candidatos

1. Los puestos de trabajo que se convocan son los relacionados en el anexo I y podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos en él especificados.

2. Podrán solicitarse sucesivamente varios de los puestos de trabajo convocados, indicando el orden de preferencia.

3. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera, en servicio activo o equivalente, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de las Cortes de Aragón, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segunda.—Solicitudes

1. Los interesados dirigirán su solicitud al Excmo. Sr. Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón (Edificio El Cubo, C/ Jerusalén, nº 4, 50009 Zaragoza), 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 del Departamento u órgano equivalente de la respectiva Administración en la que el funcionario haya prestado o preste sus servicios. Puede servir de modelo el 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 los baremos establecidos. No se tendrán en cuenta otros méritos que los alegados por los concursantes, que serán acreditados documentalmente bien mediante fotocopia compulsada del original, bien mediante certificación de Registro de Personal.

3. Con la instancia se presentará también la Memoria, con una extensión no superior a tres folios, a que se refiere el punto 3.b) de la Base Tercera de esta convocatoria.

4. La presentación de solicitudes se hará en cualquiera de los Registros a que se refiere 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, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 16 de enero.

5. 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».

6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Tercera.—Valoración de los méritos

1. El concurso constará de dos fases. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará según el baremo que se indica a continuación.

2. Primera fase: Se valorará el grado personal consolidado, la antigüedad, los puestos de trabajo desempeñados, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, y la actividad docente, de la siguiente forma:

a) Grado personal consolidado (Máximo 5 puntos):

— Por grado personal consolidado superior en cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 5 puntos.

— Por grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos

— Por grado personal consolidado igual al del puesto que se concursa: 3 puntos.

— Por grado personal consolidado inferior en hasta dos niveles al del puesto que se concursa: 2 puntos.

— Por grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto que se concursa: 1 punto.

b) Antigüedad (Máximo 10 puntos):

La antigüedad se valorará por años de servicios; los periodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios



efectivos, considerándose como mes completo, las fracciones de mes resultantes. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos, prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del grupo A 0,25 puntos
 - Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del grupo B 0,20 puntos
 - Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del grupo C 0,15 puntos
 - Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D 0,10 puntos
 - Por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del grupo E 0,05 puntos
- c) Puestos de trabajo desempeñados (Máximo 10 puntos):

La valoración se realizará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo distintos de los contemplados en el apartado a) de la Segunda fase.

- Por cada mes de desempeño de puesto de trabajo superior en nivel al que se concursa: 0,20 puntos
- Por cada mes de desempeño de puesto de trabajo igual en nivel al que se concursa: 0,15 puntos
- Por cada mes de desempeño de puesto de trabajo inferior en nivel al que se concursa: 0,10 puntos

d) Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 10 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, y serán valorados con arreglo a la puntuación y reglas expresadas seguidamente.

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, redondeando por exceso, y de su contenido, según éstas reglas:

- Por cada curso de hasta 12 horas: 0,10 puntos
- Por cada curso de hasta 24 horas: 0,20 puntos
- Por cada curso de hasta 40 horas: 0,30 puntos
- Por cada curso de más de 40 horas: 0,40 puntos
- Por cada curso de más de 200 horas: 0,60 puntos
- Por cada Título universitario que tenga relación directa con el área funcional del puesto solicitado: 1,50 puntos.

A los cursos impartidos como docente se les aplicará un coeficiente multiplicador de 1,75, computándose una sola vez los cursos de similar contenido.

La valoración provisional de esta fase primera se publicará en la página web de las Cortes de Aragón (www.cortesaragon.es), concediéndose a los interesados un plazo de diez días para que puedan solicitar de la Comisión de Valoración la rectificación de los errores en que hubiera podido incurrir.

3. Segunda fase: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados, considerando su nivel de adecuación a los requisitos y características de cada puesto, a la vista de los certificados presentados, la Memoria y, en su caso, la entrevista con los candidatos. En esta fase se otorgará hasta un máximo de 30 puntos.

El baremo a aplicar en esta Segunda fase es el siguiente:

a) Especialización (máximo 20 puntos)

Por cada mes en los últimos quince años de desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional dentro de la misma área funcional o sectorial a la que figure adscrito el puesto al que se concursa,

- Puesto de origen de nivel superior al que se concursa: 0,30 puntos.
- Puesto de origen de igual nivel: 0,225 puntos.
- Puesto de origen de nivel inferior al que se concursa: 0,15 puntos.

El tiempo de trabajo especializado que no pueda ser computado en este apartado por exceder del máximo de 20 puntos será tenido en cuenta añadiéndolo al contemplado en el apartado c) de la Primera fase, con arreglo a las reglas de valoración de este último apartado.

b) Memoria y entrevista (máximo 10 puntos)

La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, así como una exposición de sus méritos específicos y aptitudes en relación con el puesto de trabajo solicitado y cómo lo desempeñaría el solicitante.



La Comisión de Valoración, discrecionalmente, podrá convocar a todos o a parte de los candidatos a la realización de una entrevista. La entrevista versará sobre la experiencia en el desempeño de puestos similares, los conocimientos directamente relacionados con las tareas propias del puesto convocado y la Memoria presentada por el candidato.

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

4. La valoración de los méritos deberá efectuarse 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.

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

6. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, se valorará con el 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

7. 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.

Cuarta.—Adjudicación de las plazas

La adjudicación de cada plaza vendrá dada por la puntuación obtenida por la aplicación del baremo de la base anterior.

Será necesario obtener al menos 5 puntos en la primera fase y 15 en la segunda para resultar adjudicatario de una plaza.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la segunda fase prevista en la base Cuarta. 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 y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

Quinta.—Comisión de valoración

1. La composición de la Comisión de valoración para la adjudicación de las plazas estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario General de la Cámara de Cuentas

Secretario: El Letrado Jefe de la Cámara de Cuentas de Aragón

Vocales: Los tres Directores de Área de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Aragón.

Los suplentes serán designados por Acuerdo del Consejo de la Cámara de Cuentas.

2. La Comisión de valoración efectuará propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de los candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación, por su orden. La adjudicación de los puestos convocados será resuelta por el Consejo 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.

Sexta.—Resolución del concurso

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.

Séptima.—Toma de posesión de la plaza

Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

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

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.

Octava.—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.



Novena.—Recursos

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente 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 conformidad con 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 Común, según redacción dada por Ley 4/1999, de 16 de enero.

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 de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1, c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 7 de abril de 2011.

**El Presidente de la Cámara de Cuentas
de Aragón,
ANTONIO LAGUARTA LAGUARTA**

ANEXO I

COD EN RPT	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	GRUPO O SUBGR.	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	REQUISITOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	RETRIBUCIONES
3	Letrado	26	A/A1	Funciones de asistencia jurídica, consultiva y contenciosa. Emisión de informes jurídicos. Apoyo jurídico a los órganos de la Cámara y a los equipos de auditoría en sus labores de fiscalización. Apoyo a la Secretaría General en la tramitación de expedientes.	Funcionario de carrera de Grupo A/A1, perteneciente a los Cuerpos de las Cortes de Aragón o de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Título de Doctor o Licenciado en Derecho.	Experiencia de 3 años en defensa jurídica y en asesoramiento jurídico especializado en materia de ingresos y gastos públicos, Derecho Presupuestario y contable, contratación pública, subvenciones y organización del sector público.	S.B.: 27.645,38 € C.D.: 11.885,58 € C.ES.: 10.000,00 €
4	Informático	26	A/A1 B/A2	Elaboración y aplicación de los planes informáticos. Administración de las bases de datos y aplicaciones de la Cámara. Mantenimiento de la sede electrónica y del sitio web de la Cámara. Propuesta y diseño de nuevas aplicaciones. Supervisión de los sistemas de seguridad. Planificación y gestión de la red. Apoyo informático a los departamentos de la Cámara.	Funcionario de carrera de Grupo A/A1 o B/A2 perteneciente a los Cuerpos de las Cortes de Aragón o de la Admón. de la Comunidad Autónoma de Aragón. Título de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.	Experiencia de 3 años en gestión de sistemas y comunicaciones y en análisis, desarrollo e implantación de aplicaciones; bases de datos y diseño de páginas web. Experiencia en intercambios masivos de información entre entes públicos. Profundos conocimientos de informática en proceso de texto, hojas de cálculo, gestores de datos, entornos ofimáticos y redes. Conocimientos de contabilidad y de auditoría informática.	S.B.: 27.645,38/ 19.581,04€ C.D.: 11.885,58 € C.ES.: 10.000,00 €
5	Técnico de Gestión	24	B/A2	Provisión de puestos. Gestión de licencias, permisos y situaciones. Confección de la nómina. Control horario y de comisiones de servicio. Tramitación y control de obras, servicios y suministros. Elaboración de la contabilidad de la Cámara. Preparación del anteproyecto de Presupuestos. Gestión de las aplicaciones informáticas de personal y económicas.	Funcionario de carrera de Grupo B/A2 perteneciente a los Cuerpos de las Cortes de Aragón o de la Admón. de la Comunidad Autónoma de Aragón.	Experiencia en procedimientos administrativos, gestión de personal y nómina, gestión económica y contratación pública. Conocimientos de ofimática a nivel de usuario.	S.B.: 19.581,04€ C.D.: 9.751,70€ C.ES.: 6.903,26€

ANEXO I

6	Técnico de Gestión	24	B/A2	<p>Provisión de puestos. Gestión de licencias, permisos y situaciones. Confección de la nómina. Control horario y de comisiones de servicio. Tramitación y control de obras, servicios y suministros. Elaboración de la contabilidad de la Cámara. Preparación del anteproyecto de Presupuestos. Gestión de las aplicaciones informáticas de personal y económicas.</p>	<p>Funcionario de carrera de Grupo B/A2 perteneciente a los Cuerpos de las Cortes de Aragón o de la Admón. de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p>	<p>Experiencia en procedimientos administrativos, gestión de personal y nómina, gestión económica y contratación pública. Conocimientos de ofimática a nivel de usuario.</p>	<p>S.B.: 19.581,04€ C.D.: 9.751,70€ C.E.S.: 6.903,26€</p>
---	--------------------	----	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Otros méritos

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

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

En, a.....de.....de 2011

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

C/ Jerusalén, nº 4, 50009 - ZARAGOZA

ANEXO III

D./D^a _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en esta Secretaría General Técnica o _____, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo/Escala/Especialidad _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Admón. a la que pertenece _____ Situación Administrativa _____

Titulación Académica _____

DESTINO DEFINITIVO

Departamento/Área...etc.: _____ Fecha de torna de posesión: _____

Denominación del Puesto: _____

Nº R.P.T. _____ Nivel: _____ Localidad: _____

DESTINO ACTUAL MEDIANTE OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN: (Sin perjuicio de rellenar el apartado correspondiente a destino definitivo)

Departamento/Área...etc.: _____ Fecha de toma de posesión _____

Denominación del Puesto _____

Nº R.P.T. _____ Nivel _____ Localidad _____

ANTIGÜEDAD: (Total servicios reconocidos, indicando grupo)

	Años	Meses	Días
Grupo A	_____	_____	_____
Grupo B	_____	_____	_____
Grupo C	_____	_____	_____
Grupo D	_____	_____	_____
Grupo E	_____	_____	_____

TOTAL _____

Solicitado el reconocimiento _____

PUESTOS DESEMPEÑADOS

Nº RPT	Denominación	Centro Destino	Nivel	Fecha Posesión	Fecha cese	Forma Provisión

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por la Cámara de Cuentas de Aragón, por Resolución de __ de _____ de 2011, B.O.A. _____

En _____, a _____ de _____ de _____