CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2014, de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Aragón, por la que se acuerda la publicación de la convocatoria para la selección de dos funcionarios interinos, por exceso de trabajo y acumulación de tareas, en la Cámara de Cuentas, para el desempeño de funciones de Ayudante de Auditoría.

El Consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón, en reunión celebrada el día 19 de septiembre de 2014, de conformidad con la competencia atribuida en el artículo 63.1.l) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la institución, ha acordado convocar un proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos, por exceso de trabajo y acumulación de tareas, al amparo de la habilitación establecida en el artículo 10.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público, con arreglo a las siguientes bases generales:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE DOS FUNCIONARIOS INTERINOS, POR EXCESO DE TRABAJO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS, EN LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN, PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE AYUDANTE DE AUDITORÍA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la selección de dos funcionarios interinos para el desempeño de funciones de Ayudante de Auditoría, por tiempo determinado, al amparo de la habilitación legal establecida en el artículo 10.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, que contempla el supuesto de “exceso de trabajo y acumulación de tareas”.

El procedimiento de selección objeto de estas bases podrá servir, asimismo, para elaborar una lista de interinos que permita cubrir eventuales vacantes de puestos de trabajo de igual categoría a las plazas que se convocan.

Segunda.— *Condiciones del nombramiento.*

La duración máxima del nombramiento para este tipo de funcionarios interinos está legalmente limitada a seis meses, dentro de un período de doce meses.

Las funciones a desempeñar son las descritas en la relación de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas de Aragón, en adelante RPT, para los Ayudantes de Auditoría y que seguidamente se reproducen:

Realización de pruebas de auditoría, revisión de documentación y verificación de cálculos. Cumplimentación de los papeles de trabajo. Explotación de ficheros y documentación. Redacción de memorándums sobre las áreas revisadas.

El régimen jurídico y retributivo de las personas que sean seleccionadas para el desempeño de esta interinidad será el propio del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Aragón, equiparándose en sus retribuciones a las establecidas para los Ayudantes de Auditoria en la mencionada RPT de la Institución y que está disponible en la página web de la institución.

Tercera.— *Requisitos de los aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, se permite el acceso al empleo público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

csv: BOA201410200002

e) Estar en posesión de titulación universitaria de grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o titulación equivalente habilitada por las autoridades educativas.
Además de estos requisitos generales, como requisitos específicos se exigirá:
- Acreditar dos años, como mínimo, de práctica en auditoria pública o privada de trabajo como Auditor de cuentas por cuenta propia o ajena.
- Poseer conocimientos amplios, a nivel de usuario avanzado, de herramientas informáticas precisas para la realización de la práctica auditora que podrá ser objeto de verificación mediante prueba práctica.
Los aspirantes deberán reunir todos y cada uno de estos requisitos en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes prevista en la base cuarta.

Cuarta.— *Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se dirigirán al Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, formalizada en el modelo normalizado, que figura como anexo I, y acompañada de la documentación requerida en la base quinta.

La presentación de solicitudes se hará, de forma preferente, en la sede de esta institución ubicada en Zaragoza, Calle Jerusalén, número 4, código postal 50009, o bien 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.

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

Las bases de la convocatoria y el impreso de solicitud están disponibles también en la siguiente página de internet: http://www.camaracuentasaragon.es.

Con la formalización y presentación de la solicitud los aspirantes darán 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.

Quinta.— *Documentación a presentar.*

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, documento oficial acreditativo de su personalidad (NIE, Pasaporte o tarjeta de residencia).
- Fotocopia del título académico exigido como requisito general.
- Curriculum vitae acompañado de la justificación documental de cuantos méritos se aleguen, en la forma establecida en la base sexta.
- Memoria escrita por el aspirante, conforme a lo indicado en la base octava.

Sexta.— *Acreditación de los méritos.*

La acreditación de los méritos alegados por los candidatos deberá hacerse mediante la presentación de la documentación que seguidamente se relaciona:

6.1. Experiencia profesional.

- Certificación expedida por un auditor de cuentas o representante de una sociedad de auditoría, en la que se haga constar el tiempo efectivo trabajado en auditoría de cuentas, vínculo contractual y categoría profesional del solicitante. Asimismo, se hará constar la relación de trabajos realizados con expresa mención de las áreas encomendadas y las tareas desarrolladas.
- Certificado de vida laboral.
- En el supuesto de haber realizado el trabajo de Auditoría de cuentas en entidades públicas, esta certificación será emitida por el órgano competente en materia de personal en la que se relacionen los puestos de trabajo desempeñados, funciones desarrolladas y nivel asignado al puesto por la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

6.2. Méritos académicos.

- En el caso de titulaciones académicas, la acreditación se realizará con copia del título o resguardo de estar en vía de expedición.
- Documento acreditativo, en su caso, de estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas u otros Registros análogos.
- Certificados o diplomas obtenidos, con expresión del ente convocante, denominación de la acción formativa, programa y número de horas lectivas.

Séptima.— *Órgano de selección.*

El órgano de selección estará constituido por los funcionarios que se determinan en el anexo II.

csv: BOA201410200002

La composición nominal de este órgano de selección se determinará mediante resolución del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón y publicada en la página web de la institución.

A todos los miembros de este órgano de selección les será aplicable los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todas las cuestiones relativas a la abstención y recusación serán resueltas por el Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón.

El órgano de selección podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Octava.— *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección se sustanciará del modo que sigue:

Fase previa de admisión a la convocatoria: en primer lugar, el órgano de selección procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos generales y particulares de los aspirantes, elaborando una lista de admitidos y excluidos que será publicada en la página web de la institución, abriéndose un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan alegar lo que a su interés proceda.

Fase primera de resolución de un supuesto práctico: seguidamente, el órgano de selección podrá decidir, a la vista del número de instancias recibidas, la celebración de una prueba escrita, consistente en la resolución de uno o varios supuestos prácticos en materia de auditoría de cuentas y contabilidad. Esta prueba podrá incluir la utilización de herramientas informáticas, en particular, de hojas de cálculo. En esta fase se otorgará hasta un máximo de 10 puntos y para superarla será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

Fase segunda de valoración de méritos alegados: consistirá en la valoración de los méritos profesionales y académicos de los aspirantes que hayan superado la fase anterior y se realizará conforme al baremo que se incorpora como anexo III. La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 10 puntos para los méritos profesionales y 5 para los académicos. Para superar esta fase será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 y 2,5, respectivamente.

Fase tercera de defensa de la Memoria: La Memoria a presentar junto con la solicitud consistirá en un trabajo original del aspirante que contenga un análisis de las tareas que, como ayudante de auditoria, le correspondería realizar en una auditoría de las cuentas de una sociedad mercantil centrada en las áreas de Inmovilizado, existencias, tesorería y acreedores.

Este documento, que se identificará bajo el nombre de “Memoria”, tendrá una extensión no superior a cuatro páginas y todas ellas constarán firmadas por su autor.

La Comisión de valoración, discrecionalmente, podrá convocar a todos o a parte de los candidatos que hayan alcanzado esta fase, para realizar la defensa de su memoria, a cuyo efecto, el aspirante convocado dispondrá de un máximo de cinco minutos de exposición tras el cual el órgano de selección podrá dialogar con él sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado, sobre los conocimientos directamente relacionados con las tareas propias del puesto convocado, su experiencia en el desempeño de puestos similares y aptitudes personales para su ejercicio.

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 al órgano de selección determinar la idoneidad del perfil profesional del candidato para el desempeño del puesto solicitado. La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos. Las memorias de los aspirantes que no sean llamados a esta fase no serán calificadas.

Novena.— *Listado de interinos.*

Una vez concluido el proceso de valoración de méritos, el órgano responsable elaborará una lista de los candidatos, ordenada de forma decreciente, de mayor a menor puntuación obtenida de acuerdo con lo previsto en estas bases. En el caso de empate en la puntuación total, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional. Si persiste el empate, se priorizará la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos, siguiendo con el de formación complementaria. Si aún con todo persistiera el empate, se dirimirá mediante sorteo.

Este listado será elevado para su aprobación por el Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, siendo vinculante para el mismo la propuesta realizada por el órgano de selección, salvo que se adviertan errores de forma o de procedimiento.

csv: BOA201410200002

El acuerdo adoptado será publicado mediante resolución del Presidente de la institución en la página web de la institución.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para alegar lo que a su interés estimen conveniente.

Los interesados que hubieran resultado adjudicatarios dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para aportar la documentación original o debidamente compulsada que acredite los méritos alegados.

Décima.— *Sistema de nombramiento de funcionarios interinos.*

Una vez publicada la resolución a la que hace mención la base anterior, se procederá a llamar a las dos personas que hayan obtenido la máxima puntuación que deberán aceptar o rechazar la oferta en el plazo máximo de un día hábil, a contar a partir del siguiente a su llamamiento, del que deberá quedar constancia. En el caso de que alguno de ellos rechazara la oferta, se llamará al candidato siguiente por orden de puntuación y así sucesivamente hasta que la oferta se aceptada por dos personas.

El rechazo de la oferta recibida comportará la exclusión de la lista salvo que concurran razones de fuerza mayor u otras de entidad suficiente que puedan alegarse y ser acreditadas. Corresponderá al órgano de selección resolver su admisión.

Los candidatos que resulten adjudicatarios de alguna de las plazas convocadas, con carácter de interinidad, en el momento que terminen sus servicios con la Cámara de Cuentas de Aragón quedarán reintegrados al mismo lugar ordinal de la lista que venía ocupando antes de su llamamiento, siempre que la prestación de servicios desarrollada lo haya sido a satisfacción de la Institución.

Undécima.— *Reconocimiento médico previo.*

Antes del nombramiento como funcionario interino, con el fin de acreditar la capacidad funcional necesaria, que figura como uno de los requisitos generales para la participación en este procedimiento, deberá pasarse con carácter obligatorio reconocimiento médico en la entidad gestora que cubre las contingencias profesionales de nuestra institución, previa citación que se cursará al efecto.

Duodécima.— *Nombramiento*.

Con carácter previo al nombramiento de interino, el interesado/a deberá presentar declaración responsable de no estar separado del servicio mediante expediente disciplinario ni estar inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial, así como declaración de no estar desempeñado puestos de trabajo en el sector público o privado que quisiera compatibilizar.

Las personas seleccionadas de la lista de interinos serán nombradas funcionarios interinos, mediante resolución del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, al amparo de lo previsto en el artículo 10.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público. Su cese se producirá por el transcurso del tiempo máximo establecido -seis meses-, por renuncia del interesado/a, por falta de disponibilidad presupuestaria o rendimiento insuficiente que no comporte inhibición.

Si el nombramiento recayera en un empleado público de cualesquiera de los entes del sector público, la situación administrativa o laboral será la que corresponda en su ente de origen.

Décimotercera.— *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.

Décimocuarta.— *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.

csv: BOA201410200002

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, 9 de octubre de 2014.

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

csv: BOA201410200002

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO FUNCIONARIOS INTERINOS

AYUDANTES DE AUDITORÍA

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRE**	
DNI/Pasaporte	**Teléfono fijo**	**Teléfono móvil**	
DOMICILIO	**LOCALIDAD**	**CÓDIGO**	
A efectos de notificaciones			
Domicilio/Localidad/Código Postal	**Correo electrónico**		

En el caso de tener la condición de empleado público (*cumplimentar estos apartados****)***		
Administración Pública (ente sector público)	**Ministerio/Departamento/Consejería**	
Cuerpo/Escala (Funcionarios)	**Categoría (Laboral)**	**Nº Registro Personal**
Denominación del puesto de trabajo	**Localidad**	

La persona arriba referenciada SOLICITA participar en el proceso selectivo para el nombramiento como funcionario interino –Ayudantes de Auditoría- de la Cámara de Cuentas de Aragón, en virtud del artículo 10.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público, así como estar incluido/a en la lista de carácter subsidiario que se confeccionará a través de este proceso selectivo.

Zaragoza, a ..... de ..... de 2014

Excmo. Sr. Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón
C/ Jerusalén nº 4, 50009 ZARAGOZA

csv: BOA201410200002

ANEXO II

Composición del órgano de selección

Presidente:

Actuará como presidenta del órgano de selección la Secretaria General de la Cámara de Cuentas de Aragón.

Vocales titulares:

- Un funcionario/a que desempeñe las funciones de Dirección de Área de Auditoría de la institución
- Un funcionario/a que desempeñe las funciones de Técnico de Auditoría
- Un funcionario/a que desempeñe las funciones de Ayudante de Auditoría

Secretario:

Las funciones de secretaría del órgano de selección serán desempeñadas por un funcionario/a de la Secretaría General de la Institución.

Existirán tantos miembros suplentes como titulares. Los miembros suplentes deberán ser funcionarios de carrera que desempeñen puestos similares que sus correspondientes titulares, a excepción de la suplencia de la Presidencia de la institución que lo será un/una Director/a de Área de Auditoría.

Todos los miembros de este órgano de selección actuarán a título individual.

csv: BOA20141020002

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

Experiencia profesional

Trabajos realizados como auditor de cuentas, por cuenta propia o ajena, en una entidad pública o privada y desempeñando tareas directamente ligadas a la actividad de auditoría de cuentas, en un puesto de categoría laboral similar a las plazas convocadas, y dentro de los últimos diez años: 0,20 puntos por mes.

A esta puntuación se aplicará un coeficiente corrector, de 0 a 1, en función de la responsabilidad asumida y las características de los trabajos desempeñados.

Los períodos que superen los quince días, sin llegar al mes completo, se valorarán como un mes entero.

Méritos académicos

1. Por estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas u otros Registros análogos: 1 punto.

2. Por titulaciones académicas oficiales:

   - Por titulación académica superior a la mínima exigida en la convocatoria y directamente relacionada con las funciones de auditoría: 1 punto.

   - Por título de postgrado de especialización en el área de auditoría de cuentas: 0,5 puntos

3. Formación y experiencia en herramientas informáticas específicas para el trabajo de auditoría, tales como Team-mate, ACL, IDEA u otras semejantes: hasta 1 punto.

4. Otros cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar y que tengan una duración superior a 30 horas. Se valorarán con 0,01 puntos/hora curso recibido. Aquellos cursos que no vengan acreditadas el número de horas no serán valorados. Tampoco serán objeto de valoración la asistencia a Jornadas, Congresos o eventos de naturaleza similar.

csv: BOA20141020002