



CÁMARA DE CUENTAS
DE ARAGÓN

MEMORIA ANUAL DE ACTUACIONES 2011



EL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN, a tenor de lo previsto en el artículo 14 de la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, ha aprobado en su sesión de 27 de marzo de 2012, la **Memoria anual de actuaciones de la Cámara de Cuentas de Aragón en el año 2011**, y ha acordado su elevación a las Cortes de Aragón.



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. ACTUACIONES DE PUESTA EN MARCHA Y ORGANIZATIVAS DE LA CÁMARA DE CUENTAS	6
1. Actividad normativa	6
a) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón (ROFCCA)	6
b) Relación de puestos de trabajo (RPT)	7
c) Instrucciones y Directrices técnicas de Auditoría	7
2. Dotación presupuestaria y gestión económica	8
a) Dotación presupuestaria	8
b) Gestión económica	8
3. Recursos humanos	9
a) Medios humanos disponibles	9
b) Selección de Personal	10
c) Cursos de formación	10
4. Medios materiales e informáticos	11
a) Edificio e instalaciones	11
b) Mobiliario	12
c) Medios informáticos	12
5. Convenios con el Tribunal de Cuentas y con los otros OCEX	13



III. ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONSULTIVAS	15
1. Programas anuales de fiscalización	15
2. Informes emitidos	16
3. Dictámenes emitidos	20
4. Otras actuaciones	21
IV. ANEXOS	23
Anexo I – Presupuesto 2010	24
Anexo II – Presupuesto 2011	25
Anexo III – Relación de puestos de trabajo	26



I. INTRODUCCIÓN

El artículo 14 de la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, dispone que el Consejo de esta institución debe remitir a las Cortes de Aragón una Memoria anual que recoja el resultado de las actuaciones de la Cámara de Cuentas.

Congruentemente, el artículo 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón (ROFCCA), aprobado por Acuerdo de 17 de diciembre de 2010, de la Mesa y la Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón, obliga a la Cámara de Cuentas a elaborar cada año una Memoria anual que contenga los resultados del ejercicio de sus funciones propias de fiscalización y de su actividad consultiva, y a remitir la Memoria anual a las Cortes de Aragón durante el primer trimestre del siguiente año.

Dada la dependencia orgánica de la Cámara de Cuentas con respecto a las Cortes de Aragón, la Cámara de Cuentas facilita a la cámara legislativa información sobre las actividades que ha llevado a cabo durante el año 2011.

La presentación de la Memoria anual, que se realizará de forma recurrente todos los años, en el caso actual presenta la singularidad de ser la primera que la Cámara de Cuentas presenta a las Cortes de Aragón. En efecto, la Cámara de Cuentas de Aragón se constituyó por primera vez el 1 de julio de 2010, con la toma de posesión de sus tres Consejeros, que tuvo lugar ese día; a partir de esa fecha se ha ido dotando a la Cámara de Cuentas de los medios humanos y materiales precisos para realizar sus tareas, proceso que se ha ido perfeccionando hasta bien entrado el año 2011. Por lo cual, hay dos precisiones que hacer en cuanto al ámbito temporal y contenido de esta Memoria:

- En primer lugar, se incluyen en la Memoria las actividades desarrolladas desde la constitución de la Cámara el 1 de julio de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2011; de este modo, puede informarse a las Cortes de todas las actividades desarrolladas por la Cámara de Cuentas desde su constitución y previas al inicio de su labor fiscalizadora, que por ley (Disposición Transitoria Primera de la Ley 11/2009) quedaba pospuesta a la presentación de las cuentas del año 2010, las cuales no fueron presentadas hasta el 30 de junio de 2011 las de la Comunidad Autónoma y con fecha posterior las de las Entidades locales.
- En segundo lugar, si bien el contenido de la Memoria, tal como indica el artículo 38.1 del ROFCCA son “los resultados del ejercicio de sus funciones propias de fiscalización y de su actividad consultiva”, en esta primera ocasión, se ha considerado que puede tener interés ofrecer memoria de las actividades de puesta en marcha y organizativas de la Cámara (dotación de presupuesto inicial, elaboración de reglamentos, selección de personal, contratación de obras,



adquisición de mobiliario y equipos y procesos informáticos, relaciones con otras instituciones, etc.).

Por las razones expresadas, el contenido de la Memoria abarca dos bloques principales: en el primero se recogen de modo sucinto las actividades de puesta en marcha y organizativas llevadas a cabo, las cuales, siendo que la institución partía de cero el 1 de julio de 2010, han requerido la mayor parte de la dedicación y esfuerzo de los tres miembros de la Cámara; en el segundo bloque se recogen los resultados del ejercicio de las funciones propias de la Cámara de Cuentas de fiscalización y de su actividad consultiva.



II. ACTUACIONES DE PUESTA EN MARCHA Y ORGANIZATIVAS DE LA CÁMARA DE CUENTAS

El día 1 de julio de 2010 se constituyó la Cámara de Cuentas de Aragón por primera vez, con la toma de posesión de sus tres Consejeros. El solemne acto tuvo lugar en el Salón de los Reyes Católicos del Palacio de la Aljafería, ante la Mesa y Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón, y con presencia del Presidente de Aragón, miembros del Gobierno de Aragón, diputados de las Cortes, representantes del Tribunal de Cuentas y de los Órganos de control externo de otras Comunidades Autónomas (OCEX) y otros invitados. El Consejo de la Cámara de Cuentas quedó constituido de la siguiente forma:

Presidente: D. Antonio Laguarda Laguarda

Vicepresidente: D. Alfonso Peña Ochoa

Consejero-Secretario del Consejo: D. José Luis Saz Casado.

A partir de ese momento, los tres miembros de la Cámara realizaron una larga serie de actividades para la puesta en marcha y organización de la Cámara de Cuentas. Seguidamente se realiza una sucinta enunciación de las mismas, agrupadas en estos apartados:

- Actividad normativa
- Dotación presupuestaria y gestión económica
- Recursos humanos
- Medios materiales e informáticos
- Convenios con el Tribunal de Cuentas y con los otros OCEX.

1.- Actividad normativa

a) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón (ROFCCA).

El primer texto normativo que precisaba la Cámara de Cuentas para desarrollar su actividad, dada la escueta regulación que ofrece la Ley reguladora en muchos aspectos, era el Reglamento de Organización y Funcionamiento, al que se refería la Disposición Adicional Tercera de la referida Ley 11/2009, del siguiente tenor literal: “En el plazo de tres meses desde la constitución de la Cámara de Cuentas, el Consejo elevará el proyecto



de Reglamento de Organización y Funcionamiento a las Cortes de Aragón para su aprobación.”

Al efecto, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2010, el Consejo elaboró el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento, teniendo en cuenta la Ley 11/2009 y la legislación concordante, la regulación comparada del Tribunal de Cuentas y de otros Órganos de control externo autonómicos españoles (OCEX), y las necesidades propias de la Cámara de Cuentas de Aragón.

El día 1 de octubre de 2010, dentro del plazo marcado por la Ley, el Consejo de la Cámara presentó a las Cortes de Aragón el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La Mesa y Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón, por Acuerdo de 17 de diciembre de 2010, aprobaron el Reglamento, que fue publicado en el BOA el día 20 de enero de 2011.

b) Relación de puestos de trabajo (RPT)

Con el ROFCCA en vigor, que contiene, entre otras, las reglas del Personal al servicio de la Cámara de Cuentas, el paso siguiente fue la elaboración y aprobación de la Relación de puestos de trabajo (RPT).

El Consejo de la Cámara tuvo en cuenta para su elaboración las previsibles necesidades funcionales de los servicios de la Cámara (Fiscalización y Auditoría, Servicio jurídico, Informática, gestión económico-presupuestaria, etc.) y los estándares retributivos de personal de las Cortes de Aragón y de la Administración de la Comunidad Autónoma.

La Mesa de la Cortes, en sesión de 11 de febrero de 2011, aprobó la relación de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas, que fue publicada en el BOCA (22/02/11) y en el BOA (28/02/11).

c) Instrucciones y Directrices técnicas de Auditoría

Con vista a la realización de los trabajos de auditoría y acopio de la información previa, fueron aprobadas por el Consejo de la Cámara las Instrucciones y Directrices Técnicas siguientes:

- Instrucción 1/2011, de 28 de abril, de la Cámara de Cuentas de Aragón, por la que se regula el formato de la Cuenta general de las Entidades Locales en soporte informático y el procedimiento telemático para su rendición (BOA de 28/07/2011).



- Instrucción 2/2011, de 28 de junio, de la Cámara de Cuentas de Aragón, relativa a la fiscalización de las contabilidades electorales de las elecciones a las Cortes de Aragón celebradas el 22 de mayo de 2011 (BOA de 07/07/2011).
- Directrices técnicas relativas a la fiscalización de las contabilidades de las elecciones autonómicas de 22 de mayo de 2011.
- Directrices técnicas relativas a la fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma del 2010.

2.- Dotación presupuestaria y gestión económica

a) Dotación presupuestaria

El presupuesto de la Cámara de Cuentas está integrado en la “Sección 01 – Cortes de Aragón” de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, como “Servicio 03 – Cámara de Cuentas de Aragón”.

Durante el período a que se refiere la Memoria ha habido que dotar presupuestariamente a la Cámara de Cuentas para los dos ejercicios de 2010 y 2011.

- **2010** - El importe total del presupuesto definitivo de ingresos y de gastos fue de 963.949,38 €, cuyo desglose figura en el Anexo I.
- **2011** - El importe total del presupuesto definitivo de ingresos y de gastos de este año ascendió a 3.043.951,27 €, cuyo detalle figura en el Anexo II. El Capítulo I (Gastos de Personal) del presupuesto de gastos representó un 75% del total presupuestado; dado que la mayoría del personal de auditoría se incorporó a la Cámara el 1 de septiembre, habiendo permanecido vacantes esos puestos de trabajo los ocho meses anteriores, queda explicado que el porcentaje de ejecución del presupuesto sólo alcance el 44% de lo presupuestado.

b) Gestión económica

Conforme establece el artículo 25.2 de la Ley 11/2009, la Cámara de Cuentas de Aragón se encuentra sujeta al régimen de intervención y contabilidad pública, habiendo quedado encomendada la gestión económico-presupuestaria a su Secretaría General (artículo 80 ROFCCA) y reservándose el ejercicio de la función interventora a un funcionario designado al efecto por el Consejo (artículo 86 de ese mismo Reglamento).

A tal respecto cabe diferenciar dos períodos:



- Durante el primer año de singladura de la Cámara de Cuentas de Aragón, a falta de medios humanos propios, se confió los trabajos de gestión económica y presupuestaria al Servicio de Asuntos Económicos e Intervención de las Cortes de Aragón. Ello sin perjuicio de la participación directa del Consejo de la Cámara en la preparación material de los expedientes administrativos, entre otros, los relativos a la contratación de las obras de adecuación de la sede de la institución y al suministro de su mobiliario.
- En un segundo momento, que se inicia a partir de la incorporación de los funcionarios integrados en la Secretaría General, éstos fueron asumiendo de forma progresiva las tareas desempeñadas hasta entonces por el citado Servicio de las Cortes de Aragón, proceso que tuvo distintas etapas y que culminó con la asignación de las funciones de intervención a un funcionario propio de la Cámara de Cuentas (Directora de Auditoría), nombramiento que fue efectivo a partir del día 1º de octubre del 2011.

Los datos presupuestarios y de gestión económica de la Cámara de Cuentas son consolidados por la Intervención de las Cortes en la “Sección 01 - Cortes de Aragón” del presupuesto, junto con los de los otros Servicios que integran la Sección.

3.- Recursos humanos

a) Medios humanos disponibles

El personal al servicio de la Cámara de Cuentas viene detallado en su relación de puestos de trabajo. La primera RPT de la institución fue aprobada por la Mesa de las Cortes de Aragón el 11 de febrero de 2011; posteriormente fueron introducidas algunas modificaciones por acuerdo de la Mesa de las Cortes de 30 de noviembre de 2011. La RPT actualizada a 31 de diciembre de 2011 es la que figura como Anexo III a esta Memoria. La RPT contempla un total de 35 puestos de trabajo, de los cuales, a final del año 2011, estaban cubiertos 23 puestos, según se detalla en el siguiente cuadro:

Grupo/Subgrupo	Número de puestos de trabajo en RPT	Número de puestos de trabajo cubiertos
A/A1	12	7
B/A2	12	12
C/C1	4	1
D/C2	4	1
E	1	0
Personal Eventual	2	2
TOTALES	35	23



b) Selección de Personal

Una vez aprobada la RPT por acuerdo de la Mesa de las Cortes y publicada en el BOCA (22/02/11) y en el BOA (28/02/11), se realizó el proceso de selección del personal funcionario, entre febrero y agosto de 2011.

En primer lugar se hicieron públicas las correspondientes convocatorias para la provisión de las plazas, por los sistemas de libre designación y de concurso de méritos, según resultaba procedente en cada caso.

Tras la presentación de candidaturas, se procedió a la valoración de méritos, por el Consejo de la Cámara para los puestos de libre designación, y por las Comisiones de valoración para los puestos de concurso de méritos.

En el cuadro siguiente, se recogen los datos relevantes del proceso de selección de funcionarios.

Puestos de trabajo	Sistema selección	Fecha convocatoria	Presentados	Seleccionados	Fecha nombramiento
Secretario General	Libre des.	22/02/2011	5	1	26/04/2011
Letrado Jefe	Libre des.	07/04/2011	4	0	desierto
Letrado	C. méritos	07/04/2011	4	1	28/06/2011
Informático	C. méritos	07/04/2011	5	1	28/06/2011
2 Técnicos de gestión	C. méritos	07/04/2011	14	2	28/06/2011
2 Secretarios altos cargos	Libre des.	09/05/2011	45	2	13/08/2011
3 Directores Auditoría	Libre des.	07/04/2011	19	2	24/05/2011
6 Técnicos Auditoría	C. méritos	07/04/2011	37	5	16/08/2011
9 Ayudantes Auditoría	C. méritos	07/04/2011	60	9	29/07/2011

La toma de posesión del personal de auditoría se realizó, en su mayoría, el 1 de septiembre de 2011.

c) Cursos de formación

Durante el proceso de selección del personal, se tuvo en cuenta como mérito relevante, además de la experiencia, el nivel de conocimiento de las materias propias de cada puesto de trabajo. No obstante, dada la variada procedencia de los funcionarios que se incorporaron a la Cámara de Cuentas, se ha considerado muy conveniente realizar cursos de formación para los funcionarios, a fin de lograr una mejor integración y adaptación de los mismos a las tareas de la Cámara de Cuentas. Los cursos han sido impartidos por personal del Tribunal de Cuentas, de la Universidad de Zaragoza y de la Intervención



General del Estado y por cualificados profesionales del sector privado. Entre otros cursos, se han impartido los siguientes:

- Curso de Auditoría Pública
- Curso de Procedimientos de fiscalización de la actividad económico-financiera de las Comunidades Autónomas
- Curso de Fiscalización de la contabilidad electoral
- Curso de Contabilidad del Sector Público
- Curso de Fiscalización de contratos públicos y Auditoría de subvenciones
- Curso de Auditoría y Estabilidad presupuestaria
- Curso de responsabilidad contable
- Curso sobre la aplicación informática de auditoría Team-Mate
- Cursos sobre las aplicaciones informáticas de recursos humanos y de gestión económico-financiera.

Por otra parte, el personal de la Cámara de Cuentas ha participado en foros y encuentros en los que se trataba sobre materias de su competencia, realizados tanto en Aragón como fuera del territorio de la Comunidad Autónoma. Entre ellos destacan los siguientes:

- IV Foro Tecnológico de los OCEX (Valencia, 14/02/11)
- Jornada de Auditoría del Sector Público (Barcelona, 7/6/11)
- Auditoría y transparencia en el Sector Público (Zaragoza, 18/10/11)
- II Seminario sobre contratación pública (Formigal, 14 /9/11)
- IX Encuentros técnicos de Auditoría (Pamplona, 27/10/11).

4.- Medios materiales e informáticos

a) Edificio e instalaciones

El edificio donde tiene su sede la Cámara de Cuentas de Aragón es el inmueble llamado "Edificio El Cubo", en el número 4 de la calle Jerusalén de Zaragoza. El edificio es propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza. Por Convenio celebrado el 9 de junio de 2010 entre el Ayuntamiento de Zaragoza y las Cortes de Aragón, el primero cedió el uso de las plantas tercera, cuarta y quinta del edificio, para la instalación de la Cámara de Cuentas de Aragón.

En el edificio hubo que realizar obras de acondicionamiento, fundamentalmente para una distribución de espacios y para la instalación de las redes eléctrica e informática acordes



con las necesidades de la institución. El importe total de las obras e instalaciones fue de 189.295,13 €.

b) Mobiliario

Se adquirió mobiliario de oficina y accesorios para equipar 38 puestos de trabajo. El importe total de la compra fue de 176.128,02 €.

c) Medios informáticos

En el momento de su constitución, la Cámara de Cuentas carecía de infraestructuras tecnológicas y de las aplicaciones y sistemas informáticos imprescindibles para la planificación y el desarrollo de sus funciones de fiscalización y de la propia gestión interna de la institución, que requieren de un entorno tecnológico avanzado. Después de realizar un exhaustivo análisis de las necesidades en este campo de las tecnologías y las comunicaciones, el Consejo aprobó en mayo de 2011 el Plan de Sistemas de Información de la Cámara de Cuentas, que es un documento de programación estratégica cuya ejecución ha permitido dotar a la entidad de una serie de infraestructuras, herramientas y sistemas informáticos que dan soporte tecnológico al desarrollo de sus actividades principales de trabajo y sirven como sistemas centrales de actividad, conocimiento e información.

En particular, en el ámbito de las infraestructuras tecnológicas, la Cámara se ha dotado, siguiendo las orientaciones del Plan, de los sistemas de comunicaciones, de la infraestructura de red necesaria, y del CPD y otros servidores. Al personal al servicio de la Cámara, se le ha provisto, igualmente, de los sistemas de información y de los equipos e infraestructura tecnológica y de comunicaciones que le permitan cumplir las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con los Perfiles de Equipamiento que se definieron en el Plan de Sistemas.

En cuanto a los sistemas de Información necesarios para soportar los procedimientos de trabajo de la Cámara de Cuentas, en ejecución de las recomendaciones del Plan de Sistemas, la institución adquirió la aplicación que servirá, como herramienta principal de planificación, gestión y seguimiento de las actividades de fiscalización. Por su parte, los procedimientos internos de gestión económica y de personal se soportan, mediante un sistema hardware de conexión, en las aplicaciones corporativas de las Cortes de Aragón, institución de la que depende orgánicamente la Cámara de Cuentas y con la que consolida cuentas.

En el mes de julio de 2011 entró en servicio el Portal Web de la Cámara de Cuentas de Aragón, que contiene la información esencial de la Institución: el marco jurídico, el



organigrama, los programas de fiscalización, los informes y memorias anuales, el perfil de contratante, los enlaces de interés, y las noticias directamente relacionadas con su actividad. Desde su nacimiento, el portal permite el acceso directo a la Plataforma de Rendición Telemática de Cuentas de las Entidades Locales (<http://www.rendiciondecuentas.es>) y, desde febrero de 2012, en el portal se aloja el sistema telemático de Remisión de Contratos Públicos de los órganos de contratación del sector público aragonés, desarrollado por la Cámara de Cuentas.

El Plan de Sistemas contempla, por último, la creación de una Sede Electrónica, de la Cámara de Cuentas, que cumpla con las prescripciones que se contienen en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Este proyecto se encuentra pendiente de ejecución en la fecha de aprobación de esta Memoria, estando prevista su puesta en funcionamiento en el curso del año 2012. La Sede Electrónica habrá de permitir la gestión eficiente de la información del Registro Electrónico y la integración de este Registro Electrónico con el Registro de Entrada y Salida de la institución. Asimismo, deberá ser capaz de soportar los procedimientos telemáticos de rendición de cuentas y remisión de contratos y dar cobertura a algunos procedimientos y servicios electrónicos a los ciudadanos.

La inversión total realizada en medios informáticos asciende a 106.721,87 €.

5.- Convenios con el Tribunal de Cuentas y con los otros OCEX

La Cámara de Cuentas de Aragón, en relación con la fiscalización de las cuentas del sector público aragonés (autonómico y local) de los años 2010 y siguientes, ha asumido la realización de tareas que con anterioridad ha venido realizando el Tribunal de Cuentas del Estado, sin perjuicio del mantenimiento de las competencias que la Constitución y las leyes estatales atribuyen al supremo Tribunal de fiscalización del Estado. Para realizar ordenadamente esta sucesión, ha sido necesario mantener numerosas reuniones de trabajo, a diversos niveles (Presidentes, Consejeros, Directores, Técnicos,...), que han permitido que la Cámara de Cuentas de Aragón haya asumido de forma adecuada sus funciones.

Uno de los aspectos más relevantes en este apartado ha sido la firma del Convenio de colaboración entre el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón para la implantación de medidas de coordinación de la rendición telemática de las Cuentas Generales de las Entidades locales, firmado por los Presidentes de ambas instituciones el 20 de junio de 2011 en el Palacio de la Aljafería.



Complementando el anterior Convenio, la Cámara de Cuentas de Aragón se adhirió, mediante una Adenda de adhesión firmada el día 30 del mismo mes y año, al Convenio de 29 de octubre de 2007 suscrito por el Presidente del Tribunal de Cuentas y por los Presidentes de otros ocho OCEX (Comunidad Valenciana, Canarias, Comunidad de Madrid, Islas Baleares, Castilla y León, Principado de Asturias, Castilla-La Mancha y Galicia), para la utilización y explotación conjunta de los sistemas informáticos que soportan las aplicaciones informáticas de rendición de Cuentas de las Entidades locales (Plataforma informática).

Igualmente, la Cámara de Cuentas de Aragón, en abril de 2011, se adhirió al Convenio de colaboración entre los OCEX autonómicos españoles (13, incluido Aragón) para editar la revista “Auditoría Pública”, “una publicación periódica mediante la cual se logre abrir un cauce de comunicación, reflexión y expresión sobre el ámbito de actuación de los órganos de control”, en términos del Convenio.



III . ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONSULTIVAS

En este bloque de la Memoria referente a las actuaciones que propiamente constituyen su contenido, se comprenden dos clases de actuaciones: la planificación de actuaciones (Programas anuales de fiscalización) y las actuaciones concretas realizadas (Informes y Dictámenes).

1.- Programas anuales de fiscalización

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la citada Ley 11/2009, la Cámara de Cuentas aprobará cada año un programa de fiscalización, en orden a cuya elaboración, y previamente a su aprobación definitiva, consultará preceptivamente a las Cortes de Aragón a fin de que éstas expresen sus prioridades, que serán vinculantes para la Cámara de Cuentas.

Durante el año 2011 fueron elaborados y aprobados dos Programas anuales de fiscalización: el del año 2011 y el del año 2012.

- Programa de fiscalización **2011**: Las prioridades de las Cortes fueron comunicadas a la Cámara de Cuentas el 6 de abril de 2011. El Programa de fiscalización definitivo fue aprobado por la Cámara el mismo día 6 de abril (BOA de 17/05/11), y prevé la realización de cuatro informes de fiscalización sobre estas materias:
 1. Contabilidad electoral de los partidos políticos por las elecciones a Cortes de Aragón del 22 de mayo de 2011
 2. Cuenta general de la Comunidad Autónoma de Aragón del 2010
 3. Cuentas anuales de 2010 de la Universidad de Zaragoza
 4. Cuentas generales de las Entidades locales aragonesas.

El Informe sobre la contabilidad electoral fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas el 25 de noviembre de 2011. A él se hace referencia en el punto **2.- Informes emitidos** siguiente.

De los otros tres Informes se han realizado trabajos de campo de auditoría y se tiene previsto sean emitidos en los primeros meses del año 2012.

- Programa de fiscalización **2012**: Las prioridades de las Cortes fueron comunicadas a la Cámara de Cuentas el 1 de diciembre de 2011. El Programa de fiscalización definitivo fue aprobado por la Cámara el 22 de diciembre de 2011 (BOA de 05/01/12), y prevé la realización de diez Informes de fiscalización sobre estas materias:



1. Cuenta general de la Comunidad Autónoma de Aragón del 2011
2. Actividad contractual de la Comunidad Autónoma
3. Gastos de Personal y funcionamiento de la Comunidad Autónoma
4. Subvenciones y ayudas
5. Sistemas de información para la gestión económica
6. Universidad de Zaragoza
7. Sector público local aragonés (Informe general)
8. Determinados aspectos económico financieros del Ayuntamiento de Zaragoza
9. Determinados aspectos económico financieros de la Diputación Provincial de Teruel
10. Determinados aspectos económico financieros de los Ayuntamientos de localidades de más de 8.000 habitantes y de las Comarcas de Aragón.

2.- Informes emitidos

El primer Informe de fiscalización aprobado por la Cámara de Cuentas de Aragón fue el nº 1/2011 **“Informe de fiscalización de las contabilidades de las elecciones a las Cortes de Aragón de 22 de mayo de 2011”**.

El Informe fue aprobado por el Consejo de la Cámara en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2011, y el mismo día fue enviado al Gobierno de Aragón y a las Cortes de Aragón, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 2/1987, de 16 de febrero, electoral de la Comunidad Autónoma de Aragón. También fue enviado al Tribunal de Cuentas y está accesible en la página web de la Cámara de Cuentas.

Habían presentado sus contabilidades electorales las cinco formaciones políticas que habían obtenido los resultados y cumplido los requisitos exigidos por la legislación para recibir subvenciones electorales de la Comunidad Autónoma, a saber, Partido Popular, Partido Socialista Obrero Español, Partido Aragonés, Chunta Aragonesista e Izquierda Unida de Aragón.

A fin de homogeneizar la interpretación de las obligaciones legales sobre ingresos y gastos electorales, el Consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón había aprobado previamente la Instrucción 2/2011, en concordancia con las Directrices Técnicas aplicables, en la que se especificaba la documentación que las formaciones políticas habían de remitir a la Cámara de Cuentas de Aragón, así como una breve referencia a los



criterios aplicables en la fiscalización de la contabilidad electoral. Dicha Instrucción se publicó en el BOA de 7 de julio de 2011.

El Informe fue emitido dentro del plazo legal de doscientos días posteriores a las elecciones, que señala el artículo 134.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general. El mismo precepto exige de la Cámara de Cuentas (como sucesora del Tribunal de Cuentas en esta fiscalización) un pronunciamiento sobre la regularidad de las contabilidades electorales, y en el caso de apreciar irregularidades en dicha contabilidad o violaciones de las restricciones establecidas en materia de ingresos y gastos electorales la Cámara puede proponer la no adjudicación o reducción de la subvención electoral.

En la fiscalización de las contabilidades y en la verificación del cumplimiento de los extremos regulados en la Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Ley Orgánica del régimen electoral general (LOREG), se atendieron fundamentalmente las siguientes cuestiones:

1. **Comprobaciones formales** (presentación de la contabilidad electoral, remisión de la documentación contable y justificativa debidamente diligenciada, coherencia interna de la documentación remitida).
2. Recursos o **ingresos de la campaña electoral** (identificación de la procedencia de todos los recursos, respeto de las prohibiciones de obtener fondos de Administraciones públicas y de otras entidades indicadas en el art. 128 de la LOREG, utilización de las cuentas abiertas específicamente para las elecciones).
3. **Gastos electorales ordinarios** (período de contracción de gastos, naturaleza de los gastos contraídos, justificación documental de los gastos).
4. **Gastos por envíos de propaganda electoral** (justificación del número de envíos).
5. **Comprobación de los límites de gastos** (cumplimiento del límite máximo de gastos electorales, particular atención a la concurrencia de dos procesos electorales simultáneos - autonómico y local - , cumplimiento de la limitación de los gastos de publicidad exterior y de gastos de publicidad en prensa periódica y emisoras de radio privadas).
6. Cumplimiento de las **obligaciones de terceros en materia electoral** (remisión por las entidades financieras de información sobre los créditos electorales concedidos, remisión de información por las empresas sobre facturación por importe superior a 10.000 euros).
7. Tesorería de campaña (apertura de cuentas electorales, realización de todos los ingresos y pagos a través de las cuentas electorales, plazo máximo de disposición de cuentas electorales).



En el Informe se deja constancia de tres **limitaciones** que afectaron al trabajo de fiscalización realizado, a saber:

- La fiscalización completa de los gastos e ingresos electorales hubiera exigido una revisión de toda la actividad económico-financiera de los partidos políticos, cuya competencia está atribuida por la legislación vigente al Tribunal de Cuentas y no a la Cámara de Cuentas de Aragón.
- Así mismo, constituía una limitación que los órganos de control externo, como la Cámara de Cuentas de Aragón, no tuvieran facultades para realizar comprobaciones en terceros (empresas suministradoras de bienes y servicios a los partidos políticos).
- La coincidencia de las elecciones a las Cortes de Aragón con las municipales, cuya fiscalización es competencia del Tribunal de Cuentas, ha implicado una cierta dificultad para delimitar qué gastos e ingresos correspondían a cada una de ellas.

Mediante la apertura de un **trámite de alegaciones**, los resultados provisionales de las actuaciones fiscalizadoras de las contabilidades electorales fueron remitidos a las respectivas formaciones políticas, a fin de que pudieran formular alegaciones o presentar los documentos justificativos que consideraran pertinentes. Las cinco formaciones políticas manifestaron por escrito su voluntad de no efectuar alegaciones.

Las **conclusiones** más significativas recogidas en el Informe son las siguientes:

1. De conformidad con lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 2/1987, de 16 de febrero, electoral de la Comunidad Autónoma de Aragón, todas las formaciones políticas obligadas a presentar la contabilidad electoral ante la Cámara de Cuentas de Aragón han cumplido en plazo con dicha obligación.
2. Se ha comprobado en la fiscalización de las contabilidades de los procesos electorales celebrados el 22 de mayo de 2011 un adecuado seguimiento de los criterios aprobados por el Consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón recogidos en la Instrucción de fecha 28 de junio de 2011, publicada en el BOA en fecha 7 de julio del mismo año, si bien se han observado diferencias en el cálculo de intereses por parte de dos formaciones políticas que se han limitado a contabilizar los intereses liquidados hasta la fecha del cierre de la contabilidad sin estimar los intereses hasta el año después de las elecciones o

hasta la amortización del crédito, aunque en ningún caso ha afectado al cumplimiento del límite máximo de gastos.

3. El gasto por operaciones ordinarias declarado por la totalidad de formaciones concurrentes a este proceso y que han sido objeto de fiscalización ha ascendido a un importe conjunto de 1.802.488,11 euros. El gasto total justificado en que han incurrido las formaciones para este proceso electoral, una vez depurado el mismo y realizados los ajustes pertinentes, e incrementado con los gastos de envíos no cubiertos por su subvención específica, ha sido de 1.727.086,05 euros.
4. El gasto declarado conjunto para la realización de la actividad de envío de propaganda electoral suma un importe de 757.621,39 euros. No obstante, una vez realizados los ajustes por los gastos no cubiertos, se obtiene que el gasto justificado por envíos de propaganda electoral y con derecho a subvención desciende a 748.146,95 euros.
5. Las irregularidades observadas respecto al cumplimiento de las restricciones legales en materia de ingresos y gastos electorales se refieren a la tesorería electoral de dos formaciones políticas al haberse producido gastos pagados con cargo a cuentas no electorales y en una formación política ha habido gastos fuera del plazo legal previsto.
6. Con independencia del grado de cumplimiento del límite máximo de gastos en los casos de concurrencia en varios procesos electorales, el cual se analizará por el Tribunal de Cuentas en el Informe relativo a las elecciones locales, ninguna formación política ha superado los límites de gastos específicos previstos para las elecciones a las Cortes de Aragón.
7. Todas las empresas proveedoras han cumplido con la obligación de remitir a la Cámara de Cuentas de Aragón información detallada del importe facturado a las formaciones políticas superior a 10.000 euros, si bien ha sido necesario requerirles individualmente a un número significativo de ellas.
8. Teniendo en cuenta los resultados de fiscalización para cada formación política, y de conformidad con los criterios técnicos señalados en la Instrucción aprobada por el Consejo, la Cámara de Cuentas no formula propuesta alguna de no adjudicación o reducción de la subvención electoral que le corresponda percibir a la formación política, según se contempla en el artículo 134.2 de la LOREG, como se detalla en los resultados correspondientes a cada formación política. Por otra parte, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 42 de la Ley electoral autonómica, en ningún caso la subvención correspondiente a cada formación política podrá sobrepasar la cifra de gastos electorales declarados justificados por la Cámara de Cuentas en el ejercicio de su función

fiscalizadora, con independencia de la cuantía que resulte de aplicar las citadas reglas. El detalle de los gastos declarados justificados por la Cámara de Cuentas para cada una de las formaciones políticas se recogió en ANEXO al Informe.

Al objeto de mejorar la fiscalización de la contabilidad electoral asignada a la Cámara de Cuentas de Aragón por la vigente normativa, la Cámara realizó las siguientes **recomendaciones:**

- Llevar contabilidades separadas para las elecciones municipales y autonómicas.
- Presentar la contabilidad con arreglo al Plan General de Contabilidad, o, al menos, utilizando los conceptos de gastos enunciados en el artículo 130 de la LOREG.
- Actualizar la normativa electoral en relación con la naturaleza que deben tener los gastos derivados de la utilización de las nuevas tecnologías de la información, en línea con las recomendaciones del Tribunal de Cuentas.

El **resumen de los gastos declarados justificados y de las propuestas formuladas** quedó recogido en el siguiente cuadro:

Partido político	Gastos justificados por operaciones ordinarias, incrementados en los gastos por envíos no subvencionables	Gastos justificados subvencionables por envíos electorales	Número de envíos electorales subvencionables	Propuesta de no adjudicación o reducción de la subvención
Partido Popular	576.818,13	104.381,06	1.003.007	---
Partido Socialista	523.833,05	188.366,76	991.404	---
Partido Aragonés	381.686,00	78.533,94	1.013.528	---
Chunta Aragonesista	155.474,75	188.367,14	991.406	---
Izquierda Unida	89.274,12	188.498,05	992.095	---

3.- Dictámenes emitidos

La Cámara de Cuentas de Aragón emitió su Dictamen 1/2011 (primer Dictamen de la Cámara) el 18 de noviembre de 2011, en respuesta a la consulta que formuló el Justicia



de Aragón, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.1.b) de la repetidamente citada Ley 11/2009, “sobre si los detalles de llamadas que aparecen como información adjunta a las facturas del teléfono móvil del titular de esta Institución deben ser objeto de fiscalización por parte de la Intervención o, por el contrario, es una información que debe o puede quedar excluida de dicho control”.

El Dictamen emitido por la Cámara de Cuentas fue el siguiente: “Los detalles de llamadas que aparecen como información adjunta a las facturas del teléfono móvil pueden ser objeto de fiscalización por parte de la Intervención de la institución, con base en el artículo 29.5 de la Normativa que regula el régimen presupuestario y contable de las Cortes de Aragón y del Justicia de Aragón, que establece, como facultad inherente al ejercicio de la función interventora, que la Intervención pueda recabar, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control.

Esta facultad deberá ejercerse por la Intervención de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento que desarrolla el control de la actividad económica y financiera de la Administración, de los organismos públicos y de las empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 23/2003, de 28 de enero, del Gobierno de Aragón, de aplicación supletoria en la Institución del Justicia de Aragón en virtud de la Disposición Final de la Normativa que regula su régimen presupuestario y contable. De acuerdo con esta disposición en la que se establecen los deberes del personal controlador, los funcionarios que ejerzan la función interventora deberán guardar el debido sigilo respecto de los detalles de las llamadas que conozcan en el desempeño de sus funciones y sólo podrán utilizar estos datos o antecedentes obtenidos para el cumplimiento de las funciones de control que tienen normativamente atribuidas.”

4.- Otras actuaciones

En la Cámara de Cuentas se han realizado otras actuaciones que no pueden encuadrarse en los grupos anteriores de “Informes” o “Dictámenes”, por no cumplir los requisitos exigidos por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara para ser considerados como tales.

El Fiscal Jefe Provincial de Zaragoza, mediante escrito de 3 de octubre de 2011, solicitó un dictamen a la Cámara de Cuentas sobre diversos aspectos relacionados con la contabilidad y la gestión económica del sector público, suscitados en las diligencias de



investigación nº 188/2011. El Consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón admitió a trámite el requerimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 50/81, de 30 de diciembre, por la que se regula el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, según el cual, el Ministerio Fiscal podrá requerir el auxilio de las autoridades de cualquier clase y de sus agentes, auxilio que las autoridades, funcionarios u organismos requeridos deberán prestar inexcusablemente, dentro de los límites legales. La Cámara de Cuentas prestó al Ministerio Fiscal el auxilio técnico solicitado mediante la emisión del correspondiente dictamen.

Finalmente, desde la Cámara de Cuentas se ha dado respuesta a una serie de preguntas, peticiones, incluso denuncias, formuladas por personas físicas, en su mayoría miembros de corporaciones municipales, cuya información podrá ser tenida en cuenta, en su caso, en futuras actuaciones de fiscalización.

Zaragoza, 27 de marzo de 2012

EL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

Antonio Laguarda Laguarda



ANEXOS



ANEXO I

2010 PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS	Derechos / Definitivas	RECAUDACIÓN NETA	Recaudación / Derechos	PTES. A 31/12
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.611,11	10,80	6.621,91	6.621,91	100,00%	1.652,75	24,96%	4.969,16
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.202,02	0,00	1.202,02	1.202,02	100,00%	300,50	25,00%	901,52
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	956.125,45	956.125,45					
TOTAL	7.813,13	956.136,25	963.949,38	7.823,93	0,81%	1.952,75	24,97%	5.870,68

2010 PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS			COMPROMETIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	Obligaciones / Definitivo	REMANENTES CRÉDITO	PAGOS	Pagos / Obligaciones	OBLIGAC. PTES. A 31/12
	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO DEFINITIVO							
1 GASTOS DE PERSONAL	6.010,10	451.398,13	457.408,23	118.616,84	118.616,84	25,93%	338.791,39	117.790,15	99,30%	826,69
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	601,01	324.738,12	325.339,13	129.574,03	129.574,03	39,83%	195.765,10	126.866,83	97,91%	2.707,20
6 INVERSIONES REALES	1.202,02	180.000,00	181.202,02	64.184,62	64.184,62	35,42%	117.017,40	64.184,62	100,00%	0,00
TOTAL	7.813,13	956.136,25	963.949,38	312.375,49	312.375,49	32,41%	651.573,89	308.841,60	98,87%	3.533,89



ANEXO II

2011 PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO DEFINITIVO	DERECHOS RECONOCIDOS	Derechos / Definitivas	RECAUDACIÓN NETA	Recaudación / Derechos	PTES. A 31/12
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00	0,00	969,24		969,24	100,00%	0,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.750.951,27	0,00	2.750.951,27	2.750.951,27	100,00%	693.487,81	25,21%	2.057.463,46
5 INGRESOS PATRIMONIALES	23.000,00	0,00	23.000,00	460,49	2,00%	325,49	70,68%	135,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	95.000,00	0,00	95.000,00	95.000,00	100,00%	23.750,00	25,00%	71.250,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	175.000,00	175.000,00					
TOTAL	2.868.951,27	175.000,00	3.043.951,27	2.847.381,00	93,54%	718.532,54	25,23%	2.128.848,46

2011 PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS			COMPROMETIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	Obligaciones / Definitivo	REMANENTES CRÉDITO	PAGOS	Pagos / Obligaciones	OBLIGAC. PTES. A 31/12
	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO DEFINITIVO							
1 GASTOS DE PERSONAL	2.139.933,27	-92.000,00	2.047.933,27	835.000,06	835.000,06	40,77%	1.212.933,21	835.000,06	100,00%	0,00
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	634.018,00	60.000,00	694.018,00	294.121,45	294.121,45	42,38%	399.896,55	276.224,16	93,92%	17.897,29
6 INVERSIONES REALES	95.000,00	207.000,00	302.000,00	210.786,30	210.786,30	69,80%	91.213,70	210.786,30	100,00%	0,00
TOTAL	2.868.951,27	175.000,00	3.043.951,27	1.339.907,81	1.339.907,81	44,02%	1.704.043,46	1.322.010,52	98,66%	17.897,29

ANEXO III

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2011

1. SECRETARÍA GENERAL												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
1	SECRETARIO GENERAL	28	S	LD	CCuA, CA,CAA.	A/A1	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES. DIRECCIÓN DE PERSONAL. DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y PATRIMONIAL Y DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES. DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO.	EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y EN ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES, INSTRUCCIONES Y DISPOSICIONES. MANEJO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES 14.000,00	CONSUELO GÓMEZ MUÑOZ
2	LETRADO JEFE	28	S	LD	CCuA, CA,CAA.	A/A1	FUNCIONES DE ASISTENCIA JURÍDICA, CONSULTIVA Y CONTENCIOSA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS A LOS SERVICIOS JURÍDICOS. COORDINACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS ENTRE TODOS LOS LETRADOS Y ENTRE LOS EQUIPOS DE FISCALIZACIÓN. SUPERVISIÓN DE INFORMES QUE SE ENCOMIENDAN A LOS SERVICIOS JURÍDICOS, TANTO EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN COMO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO GENERAL.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO.	EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN DEFENSA JURÍDICA Y EN EMISIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y DICTÁMENES DE CARÁCTER JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS, DERECHO PRESUPUESTARIO Y CONTABLE, CONTRATACIÓN PÚBLICA, SUBVENCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.	VD	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES 12.000,00	

1. SECRETARÍA GENERAL												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
3	LETRADO	26	S	C	CCuA, CA,CAA.	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.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO.	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS, DERECHO PRESUPUESTARIO Y CONTABLE, CONTRATACIÓN PÚBLICA, SUBVENCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.	VD	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES 10.000,00	
4	INFORMÁTICO	26	S	C	CCuA, CA,CAA.	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 EL 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	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	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 TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, GESTORES DE DATOS, ENTORNOS OFIMÁTICOS Y REDES. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA INFORMÁTICA.	OC	S.B.27.645,38/ S.B. 19.581,04 C.D. 11.885,58 C.ES 10.000,00	JOAQUÍN JIMÉNEZ MARTÍNEZ

1. SECRETARÍA GENERAL

COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
5	TÉCNICO DE GESTIÓN	24	N	C	CCuA, CA,CAA.	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.		EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA, GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES. 6.903,26	CARMEN GALINDO AGESTA
6	TÉCNICO DE GESTIÓN	24	N	C	CCuA, CA,CAA.	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.		EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA, GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES. 6.903,26	JOSÉ MIGUEL ESTEBAN SÁNCHEZ

1. SECRETARÍA GENERAL												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
7	ADMINISTRATIVO	20	N	C	CCuA, CA, CAA	C/C1	GESTIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES Y DE PERSONAL RELATIVOS A NÓMINAS Y COTIZACIONES. GESTIÓN DE REGISTROS, PLATAFORMAS Y BASES DE DATOS.		EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y EN LA EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	VD	S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 4.214,84	
8	SECRETARIO DE ALTOS CARGOS	20-16	S	LD	CCuA, CA,CAA.	C/C1-D/C2	ASISTENCIA INMEDIATA A LOS CONSEJEROS DE LA CÁMARA DE CUENTAS. CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN A REUNIONES Y VISITAS. ATENCIÓN TELEFÓNICA. GESTIÓN DE AGENDA. APOYO ADMINISTRATIVO AL RESTO DE LAS UNIDADES.		DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO, BASES DE DATOS Y EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE.	OC	S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 5.214,84 S.B. 15.448,16 C.D. 5.818,40 C.E. 5.214,84	MARIA DEL CARMEN GIL LORENTE
9	SECRETARIO DE ALTOS CARGOS	20-16	S	LD	CCuA, CA,CAA.	C/C1-D/C2	ASISTENCIA INMEDIATA A LOS CONSEJEROS DE LA CÁMARA DE CUENTAS. CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN A REUNIONES Y VISITAS. ATENCIÓN TELEFÓNICA. GESTIÓN DE AGENDA. APOYO ADMINISTRATIVO AL RESTO DE LAS UNIDADES.		DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO, BASES DE DATOS Y EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE.	OC	S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 5.214,84 S.B. 15.448,16 C.D. 5.818,40 C.E. 5.214,84	JAVIER PÉREZ URRIÉS
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	N	C	CCuA, CA, CAA	D/C2	ATENCIÓN DE TELÉFONO. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA. MECANOGRAFÍA, ARCHIVO, REGISTRO. REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN. APOYO ADMINISTRATIVO.		DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	VD	S.B.15.448,16 C.D. 5.818,40 C.ES. 3.189,90	

1. SECRETARÍA GENERAL												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
11	UJIER	12	N	C	CCuA, CA, CAA	E	INFORMACIÓN AL PÚBLICO. ATENCIÓN DE LA CENTRALITA. TRASLADO DE MATERIAL, DOCUMENTOS Y MOBILIARIO. REGISTRO DE DOCUMENTOS. FOTOCOPIAS, REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN.			VD	S.B.14.197,96 C.D. 4.417,14 C.ES. 2.582,02	
2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
12	DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA I	28	S	LD	CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y DE LAS COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.	VND	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00	(RESERVA) CRISTINA QUIRÓS CASTRO

2. UNIDADES DE AUDITORÍA

COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
13	DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA II	28	S	LD	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y DE LAS COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES.	VD	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00	
14	DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA III	28	S	LD	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA, DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00	ISABEL LINARES MUÑAGORRI

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
36	DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA IV	28	S	LD	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y DE LAS COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	VD	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00	
15	TÉCNICO DE AUDITORÍA	26	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD FISCALIZADA, EN ESPECIAL DE LOS INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	ANA DELGADO VELASCO

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
16	TÉCNICO DE AUDITORÍA	26	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	FÁTIMA FERNÁNDEZ RORIGO
17	TÉCNICO DE AUDITORÍA	26	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	IVÁN BERRAQUERO ESCRIBANO

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
18	TÉCNICO DE AUDITORÍA	26	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	MIGUEL LUQUE MAGAÑA
19	TÉCNICO DE AUDITORÍA	26	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO, O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	JUAN GALVE NATALÍAS

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
20	TÉCNICO DE AUDITORÍA	26	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	A/A1	APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	VD	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	
21	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	PILAR CAMPILLOS MOZOTA

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
22	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	JULIO LARDIÉS RUIZ
23	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	MARÍA PILAR PEÑA VELASCO
24	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA, CA, CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	LUIS ALBERTO BARTOLO CAVERO

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
25	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	CELIA PÉREZ SORIA
26	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	ANA ISABEL GARCÍA GIMÉNEZ
27	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	MERCEDES MIRABAL ÚBEDA

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
28	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	MIGUEL ÁNGEL ABRIL BARDAJÍ
29	AYUDANTE DE AUDITORÍA	24	S	C	CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX.	B/A2	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 MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS.		EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00	MARÍA JOSÉ BELLOC CASAJÚS
30	ADMINISTRATIVO	20	N	C	CCuA, CA, CAA	C/C1	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, CORRESPONDENCIA Y PAPELES DE TRABAJO DE LOS DISTINTOS EQUIPOS DE AUDITORÍA. GESTIÓN LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN.		CONOCIMIENTOS DE CONTROL ECONÓMICO, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA. DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DOCUMENTALES Y EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJA DE CÁLCULO.	VD	S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 4.214,84	

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
31	ADMINISTRATIVO	20	N	C	CCuA, CA, CAA	C/C1	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, CORRESPONDENCIA Y PAPELES DE TRABAJO DE LOS DISTINTOS EQUIPOS DE AUDITORÍA. GESTIÓN LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN.		CONOCIMIENTOS DE CONTROL ECONÓMICO, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA. DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DOCUMENTALES Y EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJA DE CÁLCULO.	VD	S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 4.214,84	
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	N	C	CCuA, CA, CAA	D/C2	ATENCIÓN DE TELÉFONO. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA. MECANOGRAFÍA, ARCHIVO, REGISTRO. REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN. APOYO ADMINISTRATIVO.		DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	VD	S.B.15.448,16 C.D. 5.818,40 C.ES. 3.189,90	
33	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	N	C	CCuA, CA, CAA	D/C2	ATENCIÓN DE TELÉFONO. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA. MECANOGRAFÍA, ARCHIVO, REGISTRO. REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN. APOYO ADMINISTRATIVO.		DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	VD	S.B.15.448,16 C.D. 5.818,40 C.ES. 3.189,90	

3. GABINETE DE PRESIDENCIA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
34	SECRETARIO DEL PRESIDENTE		S	ND			ASISTENCIA INMEDIATA AL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS. CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN A REUNIONES Y VISITAS. ATENCIÓN TELEFÓNICA. GESTIÓN DE AGENDA. APOYO ADMINISTRATIVO AL RESTO DE LAS UNIDADES.		DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B. 15.448,16 O.R.15.601,84	NURIA LAFUENTE DE TORRES
35	DIRECTOR TÉCNICO		S	ND			ASISTENCIA INMEDIATA AL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS . EMISIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS, CONSULTAS Y DICTÁMENES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA CÁMARA DE CUENTAS. DIRECCIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA CÁMARA DE CUENTAS.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	OC	S.B.34.438,00 O.R.20.600,00	TERESA LOSCERTALES ROTA

1. T.P.: TIPO DE PUESTO. «S»: SINGULARIZADO; «N»: NO SINGULARIZADO.

2. F.P.: FORMA DE PROVISIÓN. «LD»: LIBRE DESIGNACIÓN; «C» CONCURSO; «ND»: NOMBRAMIENTO DIRECTO.

3. ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA. «CCuA»: CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN; «CA»: CORTES DE ARAGÓN Y OFICINA DEL JUSTICIA DE ARAGÓN; «CAA»: ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN; «AE»: ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO; «AL»: ADMINISTRACIÓN LOCAL; «AOCEX»: FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS Y DE LOS ORGANISMOS AUTONÓMICOS DE CONTROL EXTERNO

4. RETRIBUCIONES. «S.B.»: SUELDO BASE; «C.D.»: COMPLEMENTO DE DESTINO; «C.E.»: COMPLEMENTO ESPECÍFICO; «OR» OTRAS RETRIBUCIONES.

5. OBSERVACIONES. «V.D.»: VACANTE DOTADA; "VND: VACANTE NO DOTADA ; "OC: OCUPADA POR TITULAR"

6. LOCALIDAD DE DESTINO. TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN SE ADSCRIBEN A LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CÁMARA DE CUENTAS, UBICADOS EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA.