



CÁMARA DE CUENTAS
DE ARAGÓN

MEMORIA ANUAL DE ACTUACIONES 2014



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 26 de marzo de 2015, la **Memoria anual de actuaciones de la Cámara de Cuentas de Aragón en el año 2014**, y ha acordado su elevación a las Cortes de Aragón.



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS EN LA CÁMARA DE CUENTAS EN 2014	4
1. Composición del Consejo de la Cámara de Cuentas	4
2. Regulación	4
a) Normativa básica	4
b) Instrucciones y normativa interna	4
c) Relación de puestos de trabajo (RPT)	5
d) Convenios.....	6
III. ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN Y COMPLEMENTARIAS.....	7
1. Programas anuales de fiscalización.....	7
2. Informes de fiscalización	9
a) Informe de fiscalización sobre el Sector Público local aragonés en el ejercicio 2012	9
b) Informe de fiscalización de Gastos de Personal y de funcionamiento del sector público autonómico y de los sistemas de información para la gestión económica y logística de las compras de los centros asistenciales del Servicio Aragonés de Salud, ejercicio 2011.....	10
c) Informe de fiscalización sobre las Comarcas de Aragón en el ejercicio 2011	11
d) Informe de fiscalización de Ayuntamientos de municipios de más de 8000 habitantes de Aragón, ejercicio 2011.....	11
e) Informe de fiscalización de las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2012	12
3. Actuaciones consultivas	12
4. Gestión de la rendición de cuentas.....	13
a) Sector Público Autonómico	13
b) Sector Público Local.....	13



5. Gestión de la rendición de información sobre contratos	15
6. Situación de los expedientes de responsabilidad contable en tramitación por el Tribunal de Cuentas derivados de Informes de fiscalización de la Cámara de Cuentas de Aragón	17
7. Otras actividades.....	19
IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	20
1. Recursos humanos	20
a) Medios humanos disponibles.....	20
b) Selección de Personal	20
c) Formación de Personal	21
2. Gestión Presupuestaria	21
a) Dotación presupuestaria	21
b) Gestión Presupuestaria	22
ANEXOS.....	23
ANEXO I Relación de puestos de trabajo a 31 de diciembre de 2014	25
ANEXO II Evolución de recursos humanos de 2010 a 2014	40
ANEXO III Presupuesto y ejecución presupuestaria	41



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 institución de control facilita a la institución parlamentaria información sobre las actividades que ha llevado a cabo durante el año 2014.

El contenido propio 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”; no obstante, dando continuidad a la información contenida en las Memorias de los años anteriores, en la presente se añade también información referente a otras actividades que han requerido dedicación de los miembros de la institución relativas a organización, selección de personal, procedimientos de trabajo, etc. A los cuatro años de haberse constituido la Cámara de Cuentas, puede considerarse una institución consolidada y afortunadamente el esfuerzo puede dirigirse al ejercicio de sus funciones propias, fiscalizadora y consultiva, una vez superada la fase de puesta en marcha.

Por las razones expresadas, la presente Memoria contiene un bloque principal en el que se recogen los resultados en el ejercicio de las funciones propias de la Cámara de Cuentas, fiscalizadora y consultiva así como las actividades complementarias; dicho bloque central va precedido por un capítulo en el que se recogen los aspectos organizativos novedosos introducidos en el año 2014 y seguido por otro que contiene de modo sucinto información sobre personal y gestión presupuestaria, explicitada a su vez en anexos.



II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS EN LA CÁMARA DE CUENTAS EN 2014

1. Composición del Consejo de la Cámara de Cuentas

La composición del Consejo de la Cámara de Cuentas ha permanecido constante a lo largo de todo el año 2014 e igual que en el año anterior; sus tres Consejeros, con expresión de los cargos desempeñados, han sido:

Presidente: D. Antonio Laguarda Laguarda

Vicepresidente: D. Alfonso Peña Ochoa

Consejero-Secretario del Consejo: D. Luis Rufas De Benito.

2. Regulación

a) Normativa básica

No ha habido modificaciones en la normativa básica reguladora de la Cámara de Cuentas proveniente de las Cortes de Aragón, que ha estado constituida por:

- Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón, aprobado por Acuerdo de 17 de diciembre de 2010, de la Mesa y la Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón
- Resolución de la Presidencia de las Cortes de Aragón, de 18 de abril de 2012, sobre las relaciones de las Cortes de Aragón con la Cámara de Cuentas de Aragón.

b) Instrucciones y normativa interna

A lo largo del año 2014 se ha adoptado las siguientes Instrucciones y normativa interna:

- Instrucción 1/2014, de 31 de enero de 2014, del Consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón, relativa a la gestión económica del presupuesto de la Cámara de Cuentas de Aragón
- Instrucción 2/2014, de 25 de marzo, relativa a la confección de las nóminas del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Aragón



- Normas ISSAI-ES Tercer nivel. El Consejo de la Cámara de Cuentas, en sesión celebrada el 29 de julio de 2014, acordó adoptar como propias y aplicables en la Cámara de Cuentas de Aragón las Normas ISSAI-ES siguientes:
 - ISSAI-ES 100: Principios fundamentales de fiscalización del sector público
 - ISSAI-ES 200: Principios fundamentales de la fiscalización o auditoría financiera-
 - ISSAI-ES 300: Principios fundamentales de la fiscalización operativa
 - ISSAI-ES 400: Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento.

- Normas ISSAI-ES Cuarto nivel. El Consejo de la Cámara de Cuentas, en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2014, acordó adoptar como propias y aplicables en la Cámara de Cuentas de Aragón las Normas ISSAI-ES siguientes:
 - ISSAI-ES 1000: Introducción General a las Directrices de Auditoría Financiera de las ICEX
 - ISSAI-Es 1003: Glosario de términos de las Directrices de Auditoría Financiera
 - ISSAI-ES 1700: Formación de la opinión y emisión del Informe de auditoría sobre los estados financieros
 - ISSAI-ES 3000: Normas y Directrices para la Fiscalización Operativa
 - ISSAI-ES 4000: Directrices para la Fiscalización de Cumplimiento.

Las Normas ISSAI-ES son una adaptación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI, por sus siglas en inglés), desarrolladas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Fueron elaboradas en el seno de la Comisión de normas y procedimientos Tribunal de Cuentas-Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas, y aprobadas en las reuniones de los Presidentes del Tribunal de Cuentas y de los Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas celebradas el 27 de junio (las del Tercer nivel) y 4 de diciembre de 2014 (las del Cuarto nivel).

c) Relación de puestos de trabajo (RPT)

La Relación de puestos de trabajo (RPT) de la Cámara de Cuentas fue aprobada, en su versión inicial, por acuerdo de la Mesa de las Cortes en sesión de 11 de febrero de 2011. Posteriormente ha sido modificada en dos ocasiones por acuerdo del mismo órgano de las



Cortes en sesiones de 30 de noviembre de 2011 y de 17 de abril de 2013. En 2014 no ha habido modificación de la RPT.

La RPT de la Institución actualizada a 31/12/2014 se incorpora como Anexo I a esta Memoria.

d) Convenios

En orden a lograr un mejor ejercicio de sus funciones en determinados aspectos, la Cámara de Cuentas en el año 2014 ha concertado los siguientes Convenios:

- Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Cámara de Cuentas de Aragón, firmado el 17 de diciembre de 2014, que tiene por objeto dar acceso a la Cámara de Cuentas al Punto Neutro Institucional (Aragonix), gestionado por la entidad de Derecho público Aragonesa de Servicios Telemáticos, que permita el acceso a la Red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones).
- Convenio de Colaboración entre el Tribunal de Cuentas y otros Órganos de Control Externo, la Cámara de Cuentas de Aragón entre ellos, suscrito el 4 diciembre de 2014, por el que acuerdan las nuevas condiciones de utilización, explotación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas que forman la Plataforma y el Portal de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales.
- Dos convenios de cooperación educativa entre la Universidad de Zaragoza y la Cámara de Cuentas de Aragón, suscritos el 15 de noviembre de 2014, para la realización del “Prácticum” en la titulación de grado en Derecho. Estos convenios tienen por objeto que alumnos de la Universidad de Zaragoza realicen sus prácticas académicas externas en la sede de la Cámara de Cuentas.



III. ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN Y COMPLEMENTARIAS

1. Programas anuales de fiscalización

A lo largo del año 2014, la Cámara de Cuentas realizó actuaciones referidas a cuatro Programas anuales de fiscalización:

– Programa de fiscalización 2012

En el año 2014 la Cámara de Cuentas terminó y presentó los siguientes Informes de fiscalización del Programa de fiscalización 2012:

- Informe de fiscalización sobre Ayuntamientos de municipios de más de 8.000 habitantes de Aragón en el ejercicio 2011
- Informe de fiscalización sobre las Comarcas de Aragón en el ejercicio 2011
- Informe de fiscalización de Gastos de personal y de funcionamiento del sector público autonómico y de los sistemas de información para la gestión económica y logística de las compras de los centros asistenciales del Servicio Aragonés de Salud, ejercicio 2011.

En el mes de abril de 2014 fue aprobado y puesto a alegaciones el Informe provisional de fiscalización del Ayuntamiento de Zaragoza, ejercicio 2011. El Informe de fiscalización definitivo ha sido aprobado el 26 de enero de 2015.

– Programa de fiscalización 2013

En el año 2014 la Cámara de Cuentas terminó y presentó el Informe de fiscalización del Sector público local aragonés en el ejercicio 2012.

– Programa de fiscalización 2014

En el año 2014 la Cámara de Cuentas terminó y presentó el Informe de fiscalización de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2012, realizado en colaboración con el Tribunal de Cuentas.

La fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma referente al ejercicio 2012 está contemplada en el Programa de fiscalización de 2013, mientras que la del 2013 se contempla en el Programa de fiscalización de 2014. Al haberse realizado la fiscalización de los dos ejercicios conjuntamente, los informes resultantes corresponden a los Programas de fiscalización de los dos años.

En diciembre 2014 se aprobaron y pusieron a alegaciones los informes provisionales referentes a los siguientes Informes de fiscalización:

- Informe de fiscalización del Instituto Aragonés de Empleo, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización del Instituto Aragonés de la Juventud, ejercicios 2012-2013
- Informe de Fiscalización de los Consorcios de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización del Sector Público Empresarial de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización del Sector Público Fundacional de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicios 2012-2013
- Informe de Fiscalización del Instituto Aragonés de la Mujer, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización de las Entidades de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización del Servicio Aragonés de Salud, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización sobre la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicios 2012-2013
- Informe de fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicios 2012-2013.

A la fecha de emisión de esta Memoria, están aprobados y publicados nueve de dichos Informes de fiscalización, todos salvo los dos últimos.

Por otra parte, están muy avanzados los trabajos del Informe de fiscalización sobre servicios prestados en mataderos y mercados municipales, realizado en colaboración con el Tribunal de Cuentas y otros órganos de Control externo autonómicos en sus respectivos ámbitos territoriales.



– Programa de fiscalización 2015

Las prioridades de las Cortes para el año 2015 fueron comunicadas a la Cámara de Cuentas el 19 de diciembre de 2014. El Programa de fiscalización 2015 fue aprobado por la Cámara de Cuentas el 20 de enero de 2015 y publicado en el BOA de 28 de enero de 2015; contiene la realización de fiscalizaciones sobre las siguientes materias y entidades:

- Fiscalizaciones de las Cuentas Generales de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicios 2012, 2013 y 2014
- Fiscalización del Consorcio Aragonés Sanitario de Alta Resolución (CASAR), ejercicios 2013 y 2014
- Fiscalizaciones particulares de las siguientes cinco sociedades mercantiles: Plataforma Logística de Zaragoza Plaza, S.A., Aramón Montañas de Aragón, S.A., Expo Zaragoza Empresarial, S.A., Zaragoza Alta Velocidad, S.A. y Ciudad del Motor de Aragón, S.A., ejercicios 2013 y 2014
- Fiscalización de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2013
- Informe general sobre el sector público local aragonés en el ejercicio 2014
- Fiscalización del Ayuntamiento de Teruel, ejercicios 2013 y 2014
- Fiscalización de la Diputación Provincial de Huesca, ejercicio 2014
- Fiscalización de la contabilidad electoral, por las elecciones autonómicas de 2015
- Fiscalización de los servicios prestados en mataderos y mercados en el sector público local, continuación de las tareas realizadas anteriormente
- Fiscalización de las encomiendas de gestión realizadas por el sector público autonómico durante el ejercicio 2013
- Fiscalización de las cuentas anuales 2014 de la Organización Europea de las Instituciones Regionales de Control externo del Sector Público (EURORAI).

2. Informes de fiscalización

La Cámara de Cuentas de Aragón, en el año 2014, ha aprobado y hecho públicos los cinco Informes de fiscalización a los que se alude a continuación.

a) Informe de fiscalización sobre el Sector Público local aragonés en el ejercicio 2012

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 24 de abril de 2014; fue remitido a las Cortes de Aragón para su oportuna



tramitación, al Gobierno de Aragón a los efectos previstos en el artículo 114.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas; así mismo se envió comunicación escrita a cada una de las entidades fiscalizadas de haberse aprobado el informe y de estar disponible en la página web; fue publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón el 12 de mayo de 2014.

2.- Mediante escritos de fecha 7 de marzo de 2014 dirigidos a todas las entidades locales y, además, mediante anuncio publicado en el BOA de 10 de marzo de 2014, se abrió un trámite de audiencia a las entidades locales aragonesas, comunicándoles la posibilidad de acceder al informe provisional a través de la página web de la Cámara de Cuentas, para que las entidades locales interesadas pudieran efectuar en el plazo de un mes las alegaciones que considerasen oportunas.

En el período de alegaciones se recibieron tres escritos de alegaciones; dos de ellas fueron estimadas y la otra desestimada.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 17 Conclusiones, en relación con las cuales la Cámara de Cuentas hizo 6 Recomendaciones.

b) Informe de fiscalización de Gastos de Personal y de funcionamiento del sector público autonómico y de los sistemas de información para la gestión económica y logística de las compras de los centros asistenciales del Servicio Aragonés de Salud, ejercicio 2011

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 30 de junio de 2014; fue remitido a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, a las entidades fiscalizadas, al Gobierno de Aragón y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas; fue publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón el 4 de noviembre de 2014.

2.- El resultado de las actuaciones de fiscalización practicadas se comunicó el 7 de abril de 2014 a la Presidenta de la Comunidad Autónoma y a los Directores Gerentes del Servicio Aragonés de Salud y de Aragonesa de Servicios Telemáticos para que pudieran formular alegaciones y presentar los documentos y los justificantes que considerasen convenientes.

En el trámite de audiencia, se recibieron 34 alegaciones, de las que se aceptaron 14, de manera total o parcial.



3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 22 Conclusiones, en relación con las cuales la Cámara de Cuentas hizo 14 Recomendaciones.

c) Informe de fiscalización sobre las Comarcas de Aragón en el ejercicio 2011

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 19 de septiembre de 2014; fue remitido a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, a las Comarcas de Aragón como entidades fiscalizadas, al Gobierno de Aragón y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas y publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón el 2 de octubre de 2014.

2.- Mediante escritos de fecha 7 de julio de 2014 dirigidos a todas las entidades fiscalizadas, se notificó el inicio del trámite de audiencia comunicándoseles por ese mismo medio el acceso al Informe a través de la página web de la Cámara de Cuentas para que pudieran efectuar en el plazo de un mes las alegaciones que considerasen oportunas.

En el trámite de audiencia, se recibieron alegaciones formuladas por tres de las entidades fiscalizadas: Comarca Ribera Alta del Ebro, Comarca Campo de Borja y Comarca de la Sierra de Albarracín, en sus respectivos oficios remisorios, todos ellos presentados en plazo, con la fundamentación y aportación de documentación que han estimado pertinente.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 117 Conclusiones. En relación con todas ellas, la Cámara de Cuentas hizo 57 Recomendaciones.

d) Informe de fiscalización sobre Ayuntamientos de municipios de más de 8.000 habitantes de Aragón en el ejercicio 2011

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2014; fue remitido a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, a los Ayuntamientos de más de 8.000 habitantes como entidades fiscalizadas, al Gobierno de Aragón y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas y publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón el 17 de febrero de 2015.



2.-Mediante escritos de fecha 23 de julio de 2014 dirigidos a todas las entidades fiscalizadas, se notificó el inicio del trámite de audiencia comunicándoseles por ese mismo medio el acceso al Informe provisional a través de la página web de la Cámara de Cuentas para que pudieran efectuar en el plazo de un mes las alegaciones que considerasen oportunas.

En el trámite de audiencia, se recibieron un total de 64 alegaciones formuladas por los Ayuntamientos de Ejea de los Caballeros (9), Utebo (10), Fraga (13) y Calatayud (32).

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 117 Conclusiones. En relación con todas ellas, la Cámara de Cuentas hizo 56 Recomendaciones.

e) Informe de fiscalización de las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2012

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2014; fue remitido a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, a la Universidad de Zaragoza como entidad fiscalizada, y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas y publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón el 11 de febrero de 2015.

2.- Se abrió un trámite de audiencia, el 23 de septiembre de 2014, dando traslado al Rector Magnífico de la Universidad del Informe provisional con el resultado de las actuaciones practicadas, para que pudiera formular alegaciones y presentar los documentos y los justificantes que considerase conveniente.

En el trámite de audiencia, se recibieron 53 alegaciones, de las que se aceptaron 7 total o parcialmente.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 49 Conclusiones, en relación con las cuales la Cámara de Cuentas hizo 16 Recomendaciones.

3. Actuaciones consultivas

En el año 2014, en ejercicio de la función consultiva, ha sido solicitado un dictamen a la Cámara de Cuentas por el Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia del Gobierno de Aragón. El dictamen está pendiente de ser emitido.



4. Gestión de la rendición de cuentas

Los Informes de fiscalización emitidos por la Cámara de Cuentas versan sobre los concretos entes y las específicas materias determinados en el Programa de fiscalización de cada año. Previamente, ha sido necesario recibir las cuentas de todos los entes que constituyen el sector público aragonés, autonómico y local, con las subsiguientes operaciones de revisión de cuentas, emisión y tratamiento de incidencias, y validación de las cuentas presentadas. En el Censo referido al año 2013, a que se refieren las cuentas rendidas en 2014, figuran 76 entidades en el sector autonómico y 1.032 en el sector local, además de la Universidad de Zaragoza.

a) Sector Público Autonómico

En el sector público autonómico se da un alto porcentaje de entidades que presentan sus cuentas, la mayoría de las cuales son presentadas conjuntamente con la cuenta general de la Comunidad Autónoma.

b) Sector Público Local

En el sector público local los resultados son distintos. El plazo para la presentación de cuentas, por disposición legal, llega hasta el 15 de octubre del año siguiente al que se refieren. En el año 2010, año de constitución de la Cámara de Cuentas de Aragón, solamente un 5,64% de las entidades locales aragonesas habían presentado en plazo sus cuentas. De ahí que la institución tomó como labor prioritaria el impulsar y facilitar la rendición de cuentas por parte de las entidades locales obligadas a hacerlo; para ello se han hecho numerosos requerimientos formales por escrito y por internet, e incluso se ha requerido la comparecencia en la sede de dicha Institución de los representantes de las entidades locales incumplidoras. A lo largo de 2014 se han seguido haciendo requerimientos por escrito, por correo electrónico y por teléfono, recordando la obligación de rendir las cuentas.

La rendición de cuentas por parte de las Entidades locales se realiza telemáticamente a través de la Plataforma informática puesta en marcha por el Tribunal de Cuentas en el año 2007, a la que se adhirió la Cámara de Cuentas de Aragón en junio de 2011 y cuya gestión ha sido asumida, en lo referente a la entidades locales aragonesas, por la Cámara de Cuentas de Aragón desde el 1 de enero de 2012.

La evolución de la rendición de cuentas de los ejercicios 2010 a 2013, en número y porcentaje de entidades, ha sido la que se recoge en el cuadro siguiente, referida al 15 de octubre (límite legal para la presentación en plazo) y al 31 de diciembre del año siguiente.

Ejercicio	A 15 de octubre (en plazo)				A 31 de diciembre			
	2010	2011	2012	2013	2010	2011	2012	2013
Nº de entidades	307	425	609	582	423	661	783	756
Porcentaje	34,97	48,57	69,44	66,59	56,49	75,54	89,28	86,50

La rendición de cuentas de las entidades locales que había experimentado un notable incremento en los años anteriores, ha retrocedido en el año 2014 con respecto a las cuentas del 2013, disminuyendo casi 3 puntos porcentuales.

Para que la rendición de las cuentas generales sea correcta, la información enviada tiene que ser completa y ajustarse a lo establecido en la Instrucción 1/2011 de la Cámara de Cuentas de Aragón, que regula el formato de la cuenta general de las Entidades Locales en soporte informático y el procedimiento para la rendición de cuentas. Por ello, una vez recibidas las cuentas en la Cámara, se realizan unas comprobaciones para verificar que cada cuenta general contiene todos los archivos relacionados en la mencionada Instrucción 1/2011; asimismo se efectúa un análisis de la coherencia interna de la información remitida.

Cuando del resultado de estas validaciones resultan incidencias, la Cámara de Cuentas envía un oficio a cada entidad para que complete la información y subsane las deficiencias detectadas en unos casos o simplemente, en otros, para su conocimiento y para que las tenga en cuenta en rendiciones futuras, dependiendo de la naturaleza de las incidencias.

Las incidencias se han reducido notablemente en el último ejercicio debido en gran parte al mayor conocimiento de la Plataforma por parte de los usuarios.

A lo largo del año 2014, se han enviado 394 oficios a entidades locales notificando incidencias, de los cuales, 347 se referían a incidencias detectadas en las cuentas de 2013 y 47 a incidencias detectadas en las cuentas de 2012.

5. Gestión de la rendición de información sobre contratos

Los órganos de contratación de los entes que integran el sector público aragonés, autonómico y local, vienen obligados a presentar a la Cámara de Cuentas información sobre sus contratos en dos modalidades:

- a) Todos los órganos de contratación deben presentar una relación anual comprensiva de los contratos celebrados en el año anterior o certificación negativa, en su caso.
- b) Los órganos de contratación que hayan celebrado contratos mayores (mayores de las cuantías señaladas en el art 29 de la Ley de Contratos del Sector Público) tienen obligación de presentar una copia del documento de formalización y un extracto del expediente de contratación en el plazo de tres meses desde su formalización.

Paralelamente, los mismos órganos de contratación tienen obligación de remitir una información equivalente sobre los contratos que celebran, de una parte, al Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón, los autonómicos, y de otra parte, al Tribunal de Cuentas, los locales.

Resulta, por tanto, que, legal y reglamentariamente, las entidades o los órganos de contratación del sector público aragonés, autonómicos y locales, quedan obligados a remitir la misma información sobre sus contratos mayores por un lado a la Cámara de Cuentas de Aragón y por otro lado al Registro de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón o al Tribunal de Cuentas.

La Cámara de Cuentas de Aragón, con el fin de simplificar y facilitar a las entidades públicas aragonesas el cumplimiento de esas obligaciones de suministro de información, ha propiciado la firma de sendos Convenios de colaboración con el Gobierno de Aragón y con el Tribunal de Cuentas, de manera que la información sobre contratos a ellos suministrada por las entidades públicas aragonesas valga como suministrada también a la Cámara de Cuentas de Aragón, siempre que la misma esté disponible para ésta, bien en el Registro Público de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el sector autonómico, bien en la Plataforma informática del Tribunal de Cuentas para el sector local. De esta forma, la Cámara de Cuentas aplica a su propio funcionamiento el principio de economía, de medios y



de procedimientos, de cuyo cumplimiento está encargada de fiscalizar en las entidades que integran el sector público aragonés.

Al efecto, en relación con el sector autonómico, el Gobierno de Aragón y la Cámara de Cuentas firmaron el 21 de junio de 2013 un Convenio de colaboración para establecer el suministro de información sobre contratación a través del Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para los entes locales, de nuevo, como en el caso de la rendición de cuentas, podría producirse una duplicidad de obligaciones, al tener que enviar la misma información contractual al órgano de control externo estatal y al autonómico. Para evitar esa posible duplicidad y facilitar su cumplimiento por parte de las entidades locales, la Cámara de Cuentas de Aragón suscribió en fecha 5 de junio de 2013 una adenda al Convenio de colaboración con el Tribunal de Cuentas por la que se adhería al nuevo contenido de la Plataforma telemática de rendición de cuentas de las entidades locales que ahora también lo era de contratos. De manera que la información sobre contratos incorporada a la Plataforma se considera presentada en ambas Instituciones.

Conforme a todo lo anterior, la Cámara de Cuentas de Aragón dictó la Instrucción 1/2013, de 13 de junio, relativa al suministro de información sobre la contratación de las entidades del Sector Público de Aragón y a los medios telemáticos para su remisión a la Cámara de Cuentas de Aragón (BOA de 06/02/2012), la cual prevé que los órganos de contratación del sector autonómico suministren al Registro Público de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón la información requerida, conforme a las disposiciones del Decreto 82/2006, de 4 de abril, que regula dicho Registro y sea el mismo Registro quien envíe a la Cámara de Cuentas de Aragón la información acordada en el Convenio firmado al respecto por el Gobierno de Aragón y la Cámara de Cuentas. Los órganos de contratación del sector local enviarán la relación anual de contratos a través de la Plataforma de rendición telemática de cuentas de las entidades locales del Tribunal de Cuentas, accesible desde la página web de la Cámara de Cuentas de Aragón.

Los resultados referentes a los contratos formalizados en 2013, cuya información se ha recibido en el año 2014, al que se refiere la Memoria, han sido los siguientes:

Relaciones anuales:

	Censo	Relación	Certificación negativa	Total
Entidades locales	1032	212	564	776
Entidades autonómicas	76	37	23	60
Universidad	1	1	-	1
TOTAL	1.109	250	587	836

Extractos de contratación:

	Entidades	Nº de extractos
Entidades locales	22	117
Entidades autonómicas	12	220
Universidad	1	4
TOTAL	35	341

6. Situación de los expedientes de responsabilidad contable en tramitación por el Tribunal de Cuentas derivados de Informes de fiscalización de la Cámara de Cuentas de Aragón

La Cámara de Cuentas de Aragón no tiene competencia para enjuiciar la responsabilidad contable, que sí la tiene atribuida el Tribunal de Cuentas de España. Al efecto, la Cámara de Cuentas da traslado de sus Informes de fiscalización al Tribunal de Cuentas, donde son examinados por la Fiscalía del Tribunal y, en su caso, remitidos a la Sección de Enjuiciamiento del propio Tribunal de Cuentas.

Para dejar constancia en esta Memoria de las actuaciones subsiguientes a los Informes de fiscalización emitidos por la Cámara de Cuentas que han dado lugar a la apertura de Diligencias por parte del Tribunal de Cuentas, se aporta la siguiente información.

En la actualidad, la Fiscalía del Tribunal de Cuentas mantiene abiertas Diligencias Preprocesales con base en los siguientes Informes de fiscalización emitidos por la Cámara de Cuentas de Aragón:



- Informe de fiscalización de los Gastos de Personal y de funcionamiento del sector público autonómico y de los sistemas de información para la gestión económica y logística de las compras de los centros asistenciales del Servicio Aragonés de Salud, ejercicio 2011
- Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Zaragoza, ejercicio 2011.

Las Diligencias Preprocesales de la Fiscalía tienen por objeto determinar si es procedente plantear alguna pretensión exigiendo responsabilidad contable por hechos contenidos en los Informes de fiscalización. Una vez examinados los Informes, la Fiscalía puede archivar las actuaciones en el caso de que no observe indicios de responsabilidad contable o, en caso contrario, enviar el expediente a la Sección de Enjuiciamiento.

Los expedientes enviados por la Fiscalía a la Sección de Enjuiciamiento del Tribunal de Cuentas, en fase de Diligencias Preliminares, hacen referencia a los siguientes Informes de fiscalización:

- Informe de fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2010
- Informe de fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011
- Informe de fiscalización de la actividad contractual de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011
- Informe de fiscalización de determinados aspectos económico-financieros de la Diputación Provincial de Teruel, ejercicio 2011
- Informe de fiscalización de Subvenciones y Ayudas del Sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011
- Informe de fiscalización de las Cuentas Anuales de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2011
- Informe de fiscalización sobre las Comarcas de Aragón, ejercicio 2011
- Informe de fiscalización de los Ayuntamientos de los municipios aragoneses de más de ocho mil habitantes, ejercicio 2011.



7. Otras actividades

A título enunciativo, pueden citarse las siguientes:

- Asistencia y participación en la Conferencia de Presidentes de los OCEX autonómicos y con el Presidente del Tribunal de Cuentas de España
- Participación en las distintas Comisiones constituidas por el Tribunal de Cuentas y los OCEX autonómicos (Sector Autonómico y Universidades, Sector Local, Normativa y procedimientos, etc.)
- Implicación con la formación de los universitarios: dos estudiantes de Derecho realizando el “Practicum”
- Participación en la revista Auditoría Pública
- Participación en la elaboración de una página web común a todos los Órganos de Control Externo autonómicos de España (OCEX).

IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

1. 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 RPT actualizada a 31 de diciembre de 2014 es la que figura como Anexo I a esta Memoria. La RPT contempla un total de 34 puestos de trabajo dotados, de los cuales, a final del año 2014, estaban cubiertos 27 puestos, según se detalla en el siguiente cuadro:

Grupo/Subgrupo	Número de puestos de trabajo en RPT VD	Situación de los puestos VD	
		Número de puestos de trabajo cubiertos	Número de puestos de trabajo vacantes
A/A1	12	10	2
B/A2	13	13	0
C/C1	5	2	3
D/C2	3	1	2
E	0	0	0
Personal Eventual	1	1	0
TOTALES	34	27	7

Se une como anexo II un cuadro de evolución de los medios humanos disponibles desde el año de constitución de esta Institución hasta final de 2014.

b) Selección de Personal

En el año 2014, se acordaron dos convocatorias: una para cubrir un puesto de trabajo de Técnico de Auditoría, y otra para la selección de dos 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, para el desempeño de funciones de Ayudante de Auditoría. Ambas convocatorias, a 31 de diciembre de 2014, estaban pendientes de resolver.

c) Formación del Personal

Se viene prestando particular atención a la formación permanente del Personal al servicio de la Cámara de Cuentas, tanto mediante la organización de cursos en las propias instalaciones, como la asistencia a cursos, seminarios y congresos externos.

Formación presencial:

- Foro de análisis de novedades normativas. Avance de reformas en preparación y debate de cuestiones controvertidas en materia de contratación pública, Zaragoza, febrero 2014
- III Jornadas de estabilidad presupuestaria en las Universidades, Toledo, marzo 2014
- Seminario internacional “La fiscalización de las cuentas anuales de las Corporaciones Locales”, Santa Cruz de Tenerife, abril 2014
- Jornadas sobre la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, Zaragoza, junio 2014
- XIV Jornadas técnicas sobre el control externo de los fondos de la Unión Europea, Luxemburgo, septiembre 2014
- VI Congreso Nacional de Auditoría en el Sector Público, Palma de Mallorca, noviembre 2014.

Formación on line:

- Plan General de Contabilidad, Instituto de Estudios Fiscales, abril-junio 2014
- Auditoria de Empresas Públicas, Entes y Agencias, marzo-abril, FIASEP, 2014
- Curso on Line: Fiscalidad de los Entes componentes del Sector Público, fechas celebración: 17 noviembre 2014 - 12 enero 2015.

2. Gestión Presupuestaria

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”.



Los créditos del presupuesto aprobado para el ejercicio 2014 ascendieron a 2.930.990,88 €, cuyo desglose por capítulos figura en el Anexo III.

b) Gestión presupuestaria

La memoria completa del ejercicio económico quedará incorporada a las Cuentas del año, que serán rendidas a las Cortes de Aragón dentro del primer semestre de 2015. No obstante, se adelantan los datos recogidos a continuación.

En la parte de los ingresos, la práctica totalidad de los mismos provienen de las transferencias recibidas de la Comunidad Autónoma de Aragón que, por disposición de la Ley de Presupuestos 2014, deben realizarse trimestralmente por cuartas partes; se recibieron 2.198.243,25 de euros, que suponen un 75 % de lo presupuestado; a 31/12/2014 quedaba pendiente de cobro el restante 25 %, es decir, 732.747,63 euros.

En la parte de los gastos, se reconocieron obligaciones por importe de 2.161.339,16 de euros, un 73,74 por 100 de lo presupuestado; de ellas se pagaron 2.120.357,84 de euros, un 98,10 %. El capítulo 1 (gastos de personal) supone el 80,89 % del conjunto del total de las obligaciones reconocidas netas; su ejecución ha experimentado un incremento cercano al 3 % en relación al año anterior.

La ejecución del presupuesto, de ingresos y de gastos, en sus sucesivas fases, viene recogida en los cuadros que se incorporan como Anexo III.

Zaragoza, 26 de marzo de 2015

EL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

Antonio Laguarda Laguarda



ANEXOS



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2014

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 ENCOMIENDEN 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 EMISIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y DICTÁMENES DE CARÁCTER JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO, GESTIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUBVENCIONES.	VD	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES 12.000,00	



1. SECRETARÍA GENERAL												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	T P	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.27.645,3 C.D.11.885,58 C.ES10.000,00	
4	JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	26	S	C	CCuA, CA,CAA.	B/A2	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES DE LA INSTITUCIÓN. GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD. GESTIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE REDES, COMUNICACIONES Y EQUIPOS. ARCHIVO ELECTRÓNICO. APOYO INFORMÁTICO A LOS DEPARTAMENTOS DE LA CÁMARA.	TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO.	EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS. EXPERIENCIA EN INTERCAMBIOS MASIVOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTES PÚBLICOS. CONOCIMIENTO A NIVEL DE USUARIO AVANZADO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, GESTORES DE DATOS, ENTORNOS OFIMÁTICOS Y REDES.	OC	S.B.27.645,38/ S.B. 19.581,04 C.D. 11.885,58 C.ES10.000,00	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
37	INFORMÁTICO	24	S	C	CCuA, CA,CAA, AE	B/A2	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES DE LA INSTITUCIÓN. GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD. GESTIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE REDES, COMUNICACIONES Y EQUIPOS. ARCHIVO ELECTRÓNICO. APOYO INFORMÁTICO A LOS DEPARTAMENTOS DE LA CÁMARA.		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS. EXPERIENCIA EN INTERCAMBIOS MASIVOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTES PÚBLICOS. CONOCIMIENTO A NIVEL DE USUARIO AVANZADO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, GESTORES DE DATOS, ENTORNOS OFIMÁTICOS Y REDES.	OC	S.B. 19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES. 6.903,26	VÍCTOR MANUEL MARTÍN GARCÍA
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

1. SECRETARÍA GENERAL												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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
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	
38	SECRETARIA DEL PRESIDENTE	21-17	S	LD	CCuA, CA, CAA, AE	C/C1-D/C2	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. 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. 7.755,86 C.ES. 5.619,88 S.B. 15.448,16 C.D. 6.169,94 C.E. 5.619,88	NURIA LAFUENTE DE TORRES



1. SECRETARÍA GENERAL												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
8	SECRETARIA 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	
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.			VND	S.B.14.197,96 C.D. 4.417,14 C.ES. 2.582,02	

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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
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.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00	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
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
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	OC	S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00	IGNACIO BARQUERO SOLANES

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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/C	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	EVA MARÍA PÉREZ SÁENZ
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

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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
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

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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
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.	OC	S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00	IÑIGO 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
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
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

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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
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



2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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
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

2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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	
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	



2. UNIDADES DE AUDITORÍA												
COD	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	TP	FP	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	OBSERV.	RETRIBUCIONES	TITULAR
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

RELACIÓN DE ABREVIATURAS EMPLEADAS

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. **ADSCRIPC. ADMINISTR.:** 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 ECONÓMICAMENTE ; "OC: OCUPADA POR TITULAR"; "OC/C: OCUPADA EN COMISIÓN DE SERVICIOS"

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.

ANEXO II

EVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE 2010 A 2014

	2010	2011	2012	2013	2014
Grupo A-Subgrupo A1		7	7	10	10
Secretario/a General		1	1	1	1
Directores de Área de Auditoría		1	1	3	3
Técnicos de Auditoría		5	5	6	6
Grupo B- Subgrupo A2		12	12	13	13
Ayudantes de Auditoría		9	9	9	9
Informáticos		1	1	2	2
Técnicos de Gestión		2	2	2	2
Grupo C-Subgrupo C1		1	1	2	2
Secretarios Altos Cargos		1	1	2	2
Grupo D- Subgrupo C2		1	1	1	1
Secretarios/as Altos Cargos		1	1	1	1
Total personal funcionario		21	21	26	26
Directora Técnica		1	1	1	1
Secretario/a Presidente	1	1	1		
Total personal eventual	1	2	2	1	1
Total plantilla	1	23	23	27	27



ANEXO III

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS EN 2014

Capítulos	Presupuesto inicial	Modificaciones	Presupuesto definitivo	Derechos reconocidos netos (DRN)	DRN / Presupuesto definitivo	Recaudación neta	Recaudación / DRN	Pendiente de recaudación a 31/12/14
4 Transferencias corrientes	2.912.490,88	0,00	2.912.490,88	2.912.490,88	100,00%	2.184.368,25	75,00%	728.122,63
5 Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	444,25	0,00%	398,89	89,79%	45,36
7 Transferencias de capital	18.500,00	0,00	18.500,00	18.500,00	100,00%	13.875,00	75,00%	4.625,00
Totales	2.930.990,88	0,00	2.930.990,88	2.931.435,13	100,02%	2.198.642,14	75,00%	732.792,99



PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS EN 2014

Capítulo	Créditos presupuestarios			Obligaciones reconocidas netas (ORN)	ORN / Presupuesto definitivo	Remanentes de crédito	Pagos	Pago / ORN	Obligaciones pendientes de pago a 31/12/14
	Presupuesto inicial	Modificaciones	Presupuesto definitivo						
1 Gastos de Personal	2.342.549,44	0,00	2.342.549,44	1.894.976,40	80,89%	447.573,04	1.871.760,04	98,77%	23.216,36
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	569.941,44	0,00	569.941,44	253.691,64	44,51%	316.249,80	243.645,27	96,04%	10.046,37
6 Inversiones reales	18.500,00	0,00	18.500,00	12.671,12	68,49%	5.828,88	4.952,53	39,09%	7.718,59
Totales	2.930.990,88	0,00	2.930.990,88	2.161.339,16	73,74%	769.651,72	2.120.357,84	98,10%	40.981,32