



## CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

**RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2023, del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, por la que se anuncia la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso por turno de acceso libre, en plazas de funcionarios de la Clase de Especialidad de Auditores Medios.**

El consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón, en su reunión del día 21 de julio de 2023, ha aprobado la convocatoria de un proceso selectivo para el ingreso, por turno de acceso libre, en plazas de funcionarios de la Clase de Especialidad de Auditores Medios de la Cámara de Cuentas de Aragón.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.1.c) de la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, resuelvo:

Disponer su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” como anexo de esta Resolución.

Zaragoza, 24 de julio de 2023.

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

### ANEXO

**CONVOCATORIA DE UN PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA CLASE DE ESPECIALIDAD DE AUDITORES MEDIOS DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

### BASES

#### 1. Descripción de las plazas.

1.1. Se convoca un proceso selectivo para cubrir siete plazas de la clase de especialidad de auditores medios, por el turno de acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público de la Cámara de Cuentas de Aragón para el año 2023.

1.2. Los puestos vacantes que se ofertan están adscritos al subgrupo A2 de la clasificación funcional que establece el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y tienen asignado un nivel 18 de entrada. Sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo de la Cámara de Cuentas de Aragón, son las siguientes: “Realizar las pruebas de fiscalización de acuerdo con las instrucciones que reciba, recopilar los antecedentes y la documentación necesaria para el desarrollo de los trabajos de auditoría, abrir los papeles de trabajo y dejar constancia de las evidencias obtenidas en las pruebas realizadas así como de las conclusiones o resultados de las mismas, reflejar en los papeles de trabajo la documentación revisada, elaborar, hacer explotación y mantener bases de datos que compilen la información analizada, revisar documentación y verificación de cálculos, redactar memorándums sobre las áreas revisadas, realizar tareas de apoyo”.

#### 2. Proceso selectivo.

2.1. El proceso selectivo se realizará, en una primera fase, mediante el sistema de oposición, con arreglo a la estructura de pruebas y calificaciones que se especifican en el anexo I.

2.2. Además de las pruebas selectivas de la fase de oposición, el proceso comprenderá la realización de un curso selectivo y un periodo de prácticas en puesto de trabajo de Auditor Medio, que los aspirantes deberán superar para obtener el título de funcionarios de carrera.

#### 3. Programa.

El programa que regirá este proceso selectivo se incorpora como anexo II de la presente convocatoria.

#### 4. Calendario.

El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar en el mes de febrero de 2024, de acuerdo con lo previsto en el apartado 7.2 de la presente convocatoria.

El desarrollo del proceso selectivo se llevará a cabo en los plazos previstos en el artículo 70 del TREBEP.



## 5. Requisitos de los candidatos.

5.1. Para poder ser admitidos en este proceso selectivo, los candidatos deberán reunir los requisitos que establecen los artículos 56, 57 y 76 del TREBEP y que son los que siguen:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea, en la forma prevista en el artículo 57 del TREBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se pretende acceder.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos, escalas o plazas de funcionarios.

- En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equiparable, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión o en condiciones para obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente.

- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

5.2. Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

5.3. La acreditación documental del cumplimiento de estos requisitos se exigirá, a la finalización de la fase de oposición del proceso selectivo, a quienes lo hayan superado, según se establece en el apartado 10.1 de esta convocatoria. Ello sin perjuicio de la facultad que se otorga al órgano convocante para que, en cualquier momento del proceso, pueda requerir a los aspirantes que anticipen esta acreditación y de no hacerlo acordar su exclusión mediante resolución motivada del presidente de la institución.

## 6. Solicitudes.

6.1. La presentación de solicitudes se tramitará electrónicamente en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Aragón, accesible a través de la url <https://sede.camaracuentas-aragon.es>. En concreto, se utilizará el trámite "Solicitud de participación en proceso de selección de personal. Especialidad auditores medios. Turno libre", disponible en el catálogo de trámites de la sede electrónica.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

6.3. Las personas aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios no deberán adjuntar el informe del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. La solicitud de adaptación de tiempo y/o medios lleva implícita la autorización a la Cámara de Cuentas de Aragón para que recabe del Instituto Aragonés de Servicios Sociales informe relativo a la adaptación precisa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.4 del Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la administración de la comunidad autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón aprobará, en el plazo máximo de veinte días hábiles, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La resolución adoptada será publicada en la página web de la institución, accesible a través de la url <https://www.camaracuentasaragon.es/>.

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

Las alegaciones se presentarán a través de la sede electrónica de la institución, url <https://sede.camaracuentasaragon.es>. En concreto, se utilizará el trámite "Alegaciones en el proceso de selección de personal. Especialidad auditores medios".



7.2. Finalizados los plazos de subsanación, el presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón resolverá la lista definitiva de admitidos y excluidos en este proceso selectivo en la que se determinará, asimismo, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, ordenando su publicación en la página web de la institución.

7.3. El orden de actuación de los opositores, en aquellas pruebas que no sean de llamamiento único, se iniciará alfabéticamente por aquel aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "G", de conformidad con la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 70, de 11 de abril de 2022).

Las personas candidatas que sean convocadas para cada ejercicio y no comparezcan, serán excluidas del proceso selectivo, a salvo de las reglas especiales establecidas en el anexo I para los supuestos de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado de alguna de las aspirantes.

7.4. Una vez que hayan comenzado las pruebas selectivas, tanto sus calificaciones como los sucesivos anuncios de celebración de los ejercicios y otras cuestiones de interés del proceso serán anunciados en la página web de la Cámara de Cuentas de Aragón.

7.5. La presentación de las alegaciones relativas al contenido de las pruebas solo se admitirá en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de la realización de la prueba. Las mismas serán resueltas por el tribunal calificador en el plazo de cinco días hábiles. Contra esta Resolución, no cabrá recurso, excepto el que los interesados puedan interponer contra la resolución que ponga fin a la fase de oposición.

La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados estará sujeta al plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la puntuación, y deberá incluir los motivos que la fundamentan. A la vista de dicha revisión, si la causa es la disconformidad con la calificación otorgada, el tribunal calificador resolverá, en el plazo de quince días hábiles, modificando o no la calificación del ejercicio. Si la resolución comportara la no superación del correspondiente ejercicio, contra dicha Resolución cabría recurso de alzada ante el órgano que designó al tribunal.

## 8. Tribunal.

8.1. La evaluación de las pruebas de la fase de oposición se realizará por un tribunal calificador que estará formado por cinco personas, dos de las cuales ejercerán de presidente y secretario del tribunal, respectivamente, elegidas entre funcionarios de carrera (pertenecientes a grupos funcionariales para los que se requiera una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas y, al menos, diez años de experiencia en las materias relacionadas con el programa) y entre profesores universitarios expertos en las disciplinas relacionadas con las pruebas. De esos cinco miembros, uno será propuesto por el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Aragón, respetando los criterios anteriormente señalados. La misma composición, forma de designación y requisitos tendrá el tribunal suplente. La designación del tribunal atenderá a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad. Asimismo, resultarán aplicables las medidas de igualdad recogidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.2. La designación nominal del tribunal será fijada mediante resolución del presidente de la institución con anterioridad al anuncio de la fecha del primer ejercicio.

8.3. Corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. El tribunal adoptará, igualmente de manera motivada, durante el desarrollo del proceso, las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones de las autoridades sanitarias en materia higiénico-preventiva.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto.

8.4. El tribunal calificador podrá acordar la incorporación de asesores especializados con el contenido de algunas de las pruebas, limitándose a prestar colaboración en dicha especialidad. La designación de tales asesores corresponderá al presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, a propuesta del tribunal calificador.

8.5. El presidente del tribunal calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocerse la identidad de los aspi-



rantes. El tribunal calificador excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan identificar al opositor.

8.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede donde la tenga la Cámara de Cuentas de Aragón, en la actualidad en la calle Jerusalén, número 4, de Zaragoza.

8.7. La calificación final de la fase de oposición del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios tercero, segundo y primero.

8.8. Solo superarán la oposición los siete aspirantes aprobados que obtengan una mayor puntuación, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contraviniese tal prescripción.

No obstante, en el caso que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, sigan a los propuestos por orden de puntuación alcanzada.

8.9. En las actas del tribunal deberá quedar constancia de las calificaciones otorgadas y el cálculo de las mismas con arreglo a los criterios fijados por el órgano de selección en aplicación de estas bases.

8.10. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 9. Relaciones de aprobados de la oposición.

9.1. Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal calificador acordará la relación de aspirantes que han superado esta fase conforme a lo establecido en la base 8.8, por orden de puntuación alcanzada. Este acuerdo será publicado en la página web del órgano convocante.

9.2. La lista así elaborada será elevada al presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón para su aprobación, que no podrá separarse de la propuesta realizada por el órgano de selección a salvo de que se adviertan errores de forma o de procedimiento.

#### 10. Acreditación cumplimiento requisitos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hizo pública la resolución de aspirantes que han superado la fase de oposición, los opositores aprobados deberán presentar en la secretaría general de la Cámara de Cuentas de Aragón los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, con referencia al día en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

10.2. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, las personas aprobadas en la oposición recibirán, electrónicamente, en el correo que hayan hecho constar en su solicitud, una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas. En el caso de informe negativo no se le podrá nombrar funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a la persona candidata se refieran. El



informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

10.3. Salvo caso de fuerza mayor, quienes, dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, o si del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 5, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a estas personas se refieren.

#### 11. Nombramiento de funcionarios en prácticas.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y acreditados todos los requisitos exigidos en este proceso selectivo, los aspirantes seleccionados serán nombrados funcionarios en prácticas, mediante resolución del presidente de la institución, en la que se indicará la fecha de incorporación.

Los funcionarios en prácticas serán asignados, así mismo, a un puesto de trabajo en las unidades de auditoría de la institución y deberán asistir al curso selectivo previsto para culminar el proceso de selección.

11.2. El presidente designará a una persona responsable de coordinar el curso selectivo y de su evaluación. Esta función comportará también, una vez finalizado el curso, la de calificar, como apto o no apto, a cada uno de los aspirantes. Tras estos trámites, elevará propuesta de nombramiento al presidente de la institución con la relación de aspirantes que han superado el curso selectivo, que no podrá separarse de la propuesta realizada, salvo de que se adviertan errores de forma o de procedimiento.

#### 12. Nombramiento de funcionarios de carrera.

12.1. Concluido el proceso selectivo, las personas candidatas que lo hubiesen superado serán nombradas funcionarias de carrera de la Cámara de Cuentas de Aragón, en el subgrupo A2, en la clase de especialidad de auditores medios.

12.2. Para adquirir la condición de funcionario de carrera en la Cámara de Cuentas de Aragón deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 62 del TREBEP, así como en el artículo 28 del texto refundido de la ley de ordenación de la función pública en Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón. El plazo para la toma de posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución de nombramiento.

12.3. La adjudicación de los puestos se efectuará siguiendo el orden de puntuación obtenido en el conjunto del proceso selectivo.

#### 13. Lista de espera para nombramiento de interinos.

13.1. En las solicitudes para participar en el proceso selectivo, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superarlo, a las listas de espera que se elaboren para nombramientos de funcionarios en régimen de interinidad en la clase de especialidad de auditores medios.

13.2. Para acceder a la lista de espera, los aspirantes deberán haber superado, al menos, un ejercicio de la oposición.

13.3. Tras la finalización de los ejercicios del proceso selectivo, el tribunal elaborará la correspondiente lista con la relación de aspirantes que no han superado el proceso selectivo, ordenada según el número de ejercicios superados y las puntuaciones obtenidas, que será publicada en la página web de la institución.

13.4. La lista de espera derivada de este proceso selectivo dejará sin efecto las listas de anteriores procesos de selección de funcionarios interinos para la misma clase de plazas.

13.5. A partir de la publicación de la lista de espera elaborada tras este proceso selectivo, cuando sea necesario nombrar a un funcionario interino para desempeñar provisionalmente plazas de la clase de especialidad de auditores medios se realizará un llamamiento a las personas incluidas en dicha lista de espera, por el orden en el que figuren en la misma, para ofertarles la plaza a cubrir.

La persona llamada deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente a su llamamiento, del que deberá quedar constancia. En el caso de que alguno de ellos rechazara la oferta, se llamará al candidato siguiente por orden de puntuación y así sucesivamente hasta que la oferta sea aceptada por una persona.

El rechazo de la oferta recibida comportará la exclusión de la lista salvo que concurran razones de fuerza mayor u otras de entidad suficiente que puedan alegarse y ser acreditadas. Corresponderá al presidente de la institución, previo informe motivado de la secretaría general, resolver su admisión.



#### 14. Habilitación.

El presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón queda habilitado para adoptar las resoluciones que sean necesarias para el desarrollo, interpretación y ejecución de lo previsto en esta convocatoria. Esta habilitación se extiende al nombramiento de miembros del tribunal calificador para el supuesto de que sea preciso realizar algún cambio por renuncia u otras circunstancias que así lo exijan.

#### 15. Género masculino y femenino.

En todo el texto que precede, la utilización de expresiones que comporte género se ha de entender que comprende tanto al género masculino como al género femenino.

#### 16. Normativa aplicable.

Para todo aquello no previsto en las bases de esta convocatoria, serán de aplicación supletoria las siguientes normas:

- a) Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón”, número 253, de 31 de diciembre de 2009).
- b) El texto refundido del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón, aprobado por acuerdo de la mesa de las Cortes de Aragón y Junta de Portavoces de 25 de mayo de 2022 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 120, de 23 de junio de 2022).
- c) El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- d) El texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón.
- e) El Decreto 80/1997, de 10 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y, promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### 17. Recursos.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de la Cámara de Cuentas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### 18. Protección de datos personales.

Los datos personales de las personas interesadas en participar en este proceso de selección serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento “Gestión de personal y procesos de selección”, cuyo responsable es la Cámara de Cuentas de Aragón, con la finalidad de realizar su gestión de personal, la tramitación de la presente convocatoria, así como la gestión de las actuaciones derivadas de la misma. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, así como el interés público de la misma y la solicitud de participación en ella. No se comunicarán los datos a terceros salvo obligación legal o esté previsto en esta convocatoria. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento ante la Cámara de Cuentas de Aragón, sita en calle Jerusalén, 4, 50009 Zaragoza, u obteniendo información en la dirección [dpd@camaracuentasaragon.es](mailto:dpd@camaracuentasaragon.es). La información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento está disponible en el sitio web de la Cámara de Cuentas de Aragón (<https://www.camaracuentasaragon.es/rgpd/informacionadicional-proteccion-de-datos/#toggle-id-5>). La firma y presentación de la solicitud de participación en el procedimiento de selección incluirá el consentimiento del tratamiento de los datos del solicitante con las finalidades indicadas en la actividad de tratamiento.



## ANEXO I PRUEBAS Y CALIFICACIONES

### Estructura de las pruebas.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

1.º El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un cuestionario de treinta preguntas seleccionado del contenido de los epígrafes de los temas del bloque 1 “Derecho Constitucional, Administrativo y Comunitario” y del bloque 2 “Control de la actividad económico-financiera del sector público en España” del temario que figura como anexo II de estas bases.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

2.º El segundo ejercicio, de carácter práctico, constará de dos partes:

La primera parte consistirá en un ejercicio práctico de contabilidad de empresa, contabilidad pública y matemáticas financieras. En este ejercicio, los aspirantes tendrán que resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, que serán planteados por el tribunal, sobre las siguientes materias:

\* Contabilidad:

- Plan General de Contabilidad, Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.
- Contabilidad presupuestaria.

\* Matemáticas financieras:

- Capitalización simple y compuesta: rentas, préstamos y empréstitos. Operaciones con valores mobiliarios. Operaciones de cálculo de la tasa interna de rendimiento, tipo interés efectivo y valor actual neto.

La segunda parte consistirá en un ejercicio práctico de auditoría en el que se ponga de relieve el conocimiento práctico de las normas de auditoría. En este ejercicio, los aspirantes tendrán que resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, que serán propuestos por el tribunal, sobre materias de auditoría pública y/o privada, basándose en las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores (ISSAI ES), en las Normas Técnicas de Auditoría (NIA ES) y en las Guías Prácticas de Fiscalización de los OCEX.

Para la realización de las dos partes de este ejercicio los opositores dispondrán de un tiempo máximo de 4 horas y podrán utilizar los correspondientes Planes de Contabilidad. Este ejercicio se valorará conjuntamente teniendo en cuenta la calidad técnica de las soluciones propuestas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión del aspirante.

3.º En el tercer ejercicio, los aspirantes deberán desarrollar por escrito, dos temas, elegidos al azar, uno del bloque 3 “Derecho Presupuestario y Contable” y otro del bloque 4 “Auditoría del Sector Público”.

Para este ejercicio, los opositores dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas. El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante el tribunal calificador. En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

### Calificación de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de acuerdo con las siguientes normas:

- 1.ª La calificación de los opositores se hará mediante papeletas, una por cada miembro del tribunal, quienes consignarán el número del opositor, con la calificación que hubiere merecido.
- 2.ª El primer ejercicio se calificará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para aprobar una calificación mínima de 15 puntos.
- 3.ª El segundo ejercicio se calificará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para aprobar una calificación mínima de 15 puntos.
- 4.ª El tercer ejercicio se calificará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 15 puntos.
- 5.ª En todos los ejercicios, las calificaciones se obtendrán para cada opositor sumando los puntos consignados en cada papeleta por los miembros del tribunal, una vez excluidas las dos papeletas que contengan las puntuaciones máxima y mínima, sin que en ningún caso puedan ser excluidas más de dos, y dividiendo el resultado por el número de papeletas computadas.



- 6.<sup>a</sup> El opositor que en cualquier ejercicio no alcance una calificación superior a la mitad de la puntuación máxima posible para el conjunto de cada ejercicio quedará definitivamente eliminado de la oposición.
- 7.<sup>a</sup> En todos los ejercicios las calificaciones se publicarán de forma conjunta, después de finalizar cada uno de ellos, pudiendo el tribunal utilizar para deliberar el tiempo que sea necesario.
- 8.<sup>a</sup> La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.  
En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
1. La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
  2. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
  3. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 9.<sup>a</sup> En los supuestos de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado de alguna de las aspirantes, el tribunal calificador aplazará la realización del ejercicio quedando la situación de la aspirante condicionada a la realización de este y a la finalización de la fase de oposición.  
La realización del ejercicio aplazado habrá de tener lugar antes de la publicación de la lista de opositores que superen la fase de oposición, no pudiendo demorar la fase de oposición de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a la resolución de esta en tiempos razonables.
- 10.<sup>a</sup> El tribunal de selección deberá, antes de la realización de cada prueba, poner en conocimiento de los opositores la puntuación concreta de cada pregunta, si estas la tuvieran diferente.

## ANEXO II

### TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, EN PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA CLASE DE ESPECIALIDAD DE AUDITORES MEDIOS DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

#### BLOQUE 1

##### “Derecho Constitucional, Administrativo y Comunitario”

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios constitucionales. El estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Economía y Hacienda: especial referencia al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución (I). Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución (II). La Administración Local. Regulación constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites. Regulación básica estatal y Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. La composición del sector público local de Aragón: tipos de entes. Las diputaciones provinciales. Las comarcas. Los municipios. Los órganos de gobierno de las entidades locales.

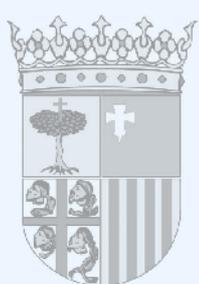
Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Contenido básico, derechos y principios rectores. Organización institucional y competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Las Cortes de Aragón: composición, elección y mandato. Organización y funciones. La potestad legislativa. El Justicia de Aragón.

Tema 6. Ley del Presidente y del Gobierno de Aragón. Elección, atribuciones, cese, sustitución y estatuto personal del presidente. Los consejeros. El Gobierno de Aragón: composición, funcionamiento y competencias. Relaciones entre el Gobierno de Aragón y las Cortes de Aragón.

Tema 7. Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón (I). Principios generales y organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los Departamentos y su estructura interna.

Tema 8. Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón (II). Organización y funcionamiento del sector público institucional autonómico: organismos públicos, sociedades mercantiles, consorcios, fundaciones y universidades públicas.



Tema 9. La Universidad de Zaragoza. Órganos de gobierno y representación. Estructura: departamentos, facultades e institutos universitarios. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: autonomía universitaria y régimen económico y financiero de las Universidades públicas. El profesorado universitario y el personal de administración y servicios.

Tema 10. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas. Leyes Ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Reglamentos ilegales.

Tema 11. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. Las potestades administrativas: conceptos y clases. El principio de legalidad y sus manifestaciones. Actividad reglada y discrecional. Control jurisdiccional de la legalidad de la actuación administrativa. Especial consideración de la desviación de poder. La autotutela administrativa.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y forma. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación. La obligación de resolver. El silencio administrativo y sus efectos. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes.

Tema 13. El procedimiento administrativo común: principios generales. Los órganos administrativos. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Modos de terminación de los procedimientos. Los procedimientos administrativos especiales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común: derechos del administrado y obligaciones de la Administración.

Tema 14. Los recursos administrativos: concepto y clases. Procedimiento general tramitación de los recursos. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Actos que agotan la vía administrativa. Los procedimientos sustitutivos, conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 15. El patrimonio de las administraciones públicas: normativa básica y legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón. Clasificación de los bienes en Aragón. Su protección y defensa: inventario general, práctica registral y potestades para su defensa. Bienes de dominio público: adquisición, transmisión, uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: adquisición, transmisión, disponibilidad y uso.

Tema 16. El patrimonio empresarial de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las sociedades mercantiles autonómicas: suscripción, adquisición y transmisión de los títulos societarios autonómicos, reglas comunes a las sociedades mercantiles autonómicas. Reglas especiales para las sociedades mercantiles autonómicas de capital íntegramente público. Reglas especiales en materia de contratación, personal y régimen presupuestario y control económico de las sociedades mercantiles autonómicas.

Tema 17. Contratación del sector público (I). La Ley de Contratos del Sector Público y la normativa de contratos públicos de Aragón. Ámbito subjetivo. Ámbito objetivo. Negocios y contratos excluidos, especial referencia a los encargos de ejecución a medios propios. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantías.

Tema 18. Contratación del sector público (II). Preparación de los contratos. El expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. El precio. La revisión de precios. La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La Plataforma de Contratación del Sector Público y el Perfil de contratante.

Tema 19. Contratación del sector público (III). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Especialidades para los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios que celebren las entidades pertenecientes al sector público. La racionalización técnica de la contratación. La contratación privada de la Administración.

Tema 20. Las subvenciones públicas (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Procedimientos de concesión. Plan estratégico de subvenciones y bases reguladoras.

Tema 21. Las subvenciones públicas (II). La gestión de las subvenciones: anticipos, formas de justificación, pago y reintegros. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. El control financiero de las subvenciones.



Tema 22. El personal al servicio de las administraciones públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: los empleados públicos, definición y clasificación. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 23. El personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de selección. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Régimen retributivo. Situaciones administrativas. El personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Selección y régimen retributivo.

Tema 24. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario y retribuciones. El personal docente no universitario: clasificación y retribuciones.

Tema 25. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Legislación básica sobre función pública local. Régimen retributivo. Situaciones administrativas. El régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Tema 26. La Seguridad Social. Régimen General: bases y tipos de cotización. Las mutualidades administrativas y el sistema de clases pasivas.

Tema 27. La igualdad de género en Aragón. La Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

Tema 28. La Unión Europea: origen y evolución. El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Reglamentos, directivas y decisiones de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Instrumentos financieros de la Unión Europea.

## BLOQUE 2

### “Control de la actividad económico-financiera del sector público en España”

Tema 29. El control interno de la actividad económico-financiera de la Comunidad Autónoma de Aragón (I). La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Modalidades de control interno. La función interventora: fiscalización previa plena, limitada y por muestreo. Actos exentos de fiscalización. Los reparos. El procedimiento de resolución de discrepancias entre el órgano interventor y el órgano gestor.

Tema 30. El control interno de la actividad económico-financiera de la Comunidad Autónoma de Aragón (II). La omisión de la fiscalización previa: el procedimiento de convalidación de la omisión de la fiscalización previa. La revisión de oficio de los actos no intervenidos dictados con infracción del ordenamiento jurídico. La comprobación material de la inversión. El control financiero: modalidades de control financiero y tipos de informes.

Tema 31. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes (I). Órganos competentes y facultades. Formas de ejercicio del control interno. La función interventora: fiscalización previa plena y fiscalización previa limitada. Actos exentos de fiscalización. Los reparos. El procedimiento de resolución de discrepancias entre el órgano interventor y el órgano gestor.

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes (II). La omisión de la fiscalización previa: el procedimiento de convalidación de la omisión de la fiscalización previa. La revisión de oficio de los actos no intervenidos dictados con infracción del ordenamiento jurídico. Los reconocimientos extrajudiciales de crédito. La comprobación material de la inversión. El control financiero: formas de ejercicio. El control permanente. La auditoría pública.

Tema 33. El Tribunal de Cuentas. Regulación constitucional. La Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, y la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas: competencias y funciones. Composición y organización del Tribunal de Cuentas. Los miembros del Tribunal y el personal a su servicio.

Tema 34. La función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas y sus procedimientos: el examen y comprobación de la Cuenta General del Estado, el examen y comprobación de las cuentas generales y parciales de las entidades integrantes del sector público. Fiscalización de beneficiarios de subvenciones o ayudas, de la contratación, de la variación del patrimonio y de las modificaciones sobre créditos presupuestarios en el ámbito del sector público. La función de enjuiciamiento de la responsabilidad contable.

Tema 35. Los órganos autonómicos de control externo en España. Origen, estructura y funciones. El control de las cuentas generales de comunidades y ciudades autónomas sin órgano de control externo propio. Las relaciones de los órganos de control externo con el Tribunal de Cuentas.



Tema 36. La Cámara de Cuentas de Aragón. Regulación en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Ámbito de actuación, funciones y organización. Rendición de cuentas y remisión de contratos: sujetos obligados. El deber de colaboración con la Cámara de Cuentas de Aragón. Relaciones de la Cámara de Cuentas de Aragón con las Cortes de Aragón y con el Tribunal de Cuentas.

Tema 37. La función fiscalizadora de la Cámara de Cuentas de Aragón. La fiscalización de la gestión económico-financiera, contable y operativa. El programa de fiscalización. Tipos de informes. Las fases del procedimiento de fiscalización. Elaboración y aprobación de los informes. Las recomendaciones de los informes y su seguimiento. Los informes aprobados por la Cámara de Cuentas desde su constitución.

### BLOQUE 3

#### “Derecho Presupuestario y Contable”

Tema 38. La Hacienda Pública en la Constitución Española. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones. La Ley General Presupuestaria.

Tema 39. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón: derechos de la Hacienda. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los ingresos del sistema de financiación de las Comunidades Autónomas: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Las tasas y los precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Operaciones de crédito. El endeudamiento. Otros ingresos: el Fondo de Inversiones de Teruel.

Tema 40. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Tributos locales, recursos no tributarios y operaciones de crédito. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales. Los ingresos de las diputaciones provinciales y de las comarcas aragonesas. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 41. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El artículo 135 de la Constitución Española. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y la normativa de desarrollo: aplicación a las comunidades autónomas y a las entidades locales. La regla de gasto, el objetivo de estabilidad presupuestaria y el objetivo de deuda pública. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 42. Marco legal del endeudamiento de las comunidades autónomas y de las entidades locales: operaciones a corto y largo plazo, autorización y límites. Déficit estructural y coyuntural. Repercusión sobre estados financieros y magnitudes presupuestarias. Planes de saneamiento financiero y de reducción de deuda. La tutela financiera de las entidades locales aragonesas.

Tema 43. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario. Rendición de cuentas. La prórroga presupuestaria.

Tema 44. Los principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios: su clasificación orgánica, económica y funcional. Las modificaciones de los créditos presupuestarios en el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 3/2003, de 3 de mayo del Gobierno de Aragón: clases, órganos competentes y procedimiento. La financiación de las modificaciones presupuestarias: mayores ingresos, bajas en otros conceptos y aplicación del remanente de tesorería.

Tema 45. El presupuesto de las entidades locales. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto: principales magnitudes. La tesorería de las entidades locales: régimen jurídico, funciones y organización.

Tema 46. Gestión presupuestaria (I). El gasto público: concepto. Principios constitucionales. El Procedimiento de ejecución del gasto público: retención, aprobación y compromiso de gastos, nacimiento de obligaciones, justificación y reconocimiento de las obligaciones y extinción o cumplimiento. La ejecución de los gastos públicos en el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 3/2003, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón.

Tema 47. Gestión presupuestaria (II). La gestión de los gastos de personal en activo y de seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos contractuales. La gestión de los gastos de transferencias y subvenciones.

Tema 48. La gestión presupuestaria (III). Gastos plurianuales y de tramitación anticipada. Gastos por operaciones de adquisición de activos financieros y de cancelación de pasivos financieros. Gastos con financiación afectada y su tratamiento en el remanente de tesorería.



Tema 49. Gestión presupuestaria (IV). Los ingresos: ejecución, reconocimiento y liquidación de derechos. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario.

Tema 50. Gestión de la Tesorería. Funciones y competencias: la gestión de pagos y la gestión de ingresos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Tema 51. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón. Formación y rendición. Contenido de la Cuenta General: cuentas que se integran y estados y memorias que la componen. La fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma en la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón y en el texto refundido del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón. Procedimiento de tramitación del informe de fiscalización y de aprobación de la Cuenta General por las Cortes de Aragón, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento.

Tema 52. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. El informe general sobre las cuentas del sector público local de Aragón.

#### BLOQUE 4 "Auditoría del Sector Público"

Tema 53. La Ley de Auditoría de Cuentas y su reglamento. La auditoría de las cuentas anuales. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: organización y funciones.

Tema 54. La auditoría del sector público. Tipos de auditorías públicas: auditoría financiera, auditoría de cumplimiento, auditoría operativa. Los principios fundamentales de fiscalización del sector público (ISSAI-ES100), de fiscalización o auditoría financiera (ISSAI-ES200), de fiscalización operativa (ISSAI-ES300) y de fiscalización de cumplimiento (ISSAI-ES400). Las normas técnicas de auditoría del sector público (NIA-ES-SP).

Tema 55. Enfoque de auditoría basado en el análisis de riesgos.

Tema 56. El muestreo en la auditoría y métodos de selección de muestras según la NIA-ES-SP 1530.

Tema 57. Evidencia de auditoría según la NIA-ES-SP 1500. Concepto, naturaleza y fuentes de obtención. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia.

Tema 58. Control interno y gestión de riesgos según la GPF-OCEX 1315. Conocimiento de los componentes del sistema de control interno de la entidad. Pruebas de controles según la NIA-ES-SP 1330. Deficiencias detectadas en el control interno y cómo informar sobre las mismas según la GPF-OCEX 1265.

Tema 59. Importancia relativa en las auditorías financieras según la GPF-OCEX 1321 y de cumplimiento según la GPF-OCEX 4320.

Tema 60. Los informes de Auditoría. Consideraciones generales y contenido. Tipos de opinión.

Tema 61. La auditoría en entornos informáticos según la GPF-OCEX 5300.

Tema 62. Auditoría de los estados de las cuentas anuales (I): Balance, Cuenta del Resultado económico-patrimonial, Estado de cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujos de Efectivo y Memoria.

Tema 63. Auditoría de los estados de las cuentas anuales (II): Estado de liquidación del presupuesto, Resultado presupuestario y Remanente de tesorería.

Tema 64. Auditoría de los ingresos.

Tema 65. Auditoría de los gastos de personal.

Tema 66. Auditoría de los gastos en bienes corrientes y servicios.

Tema 67. Auditoría de las inversiones.

Tema 68. Auditoría de la tesorería.

Tema 69. Auditoría del endeudamiento.