Código modificación	Código	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profes.	Nivel salarial	Jornada	Observaciones
	BIBLIOTECA DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN						
MB	50.27.C3.1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	BIBLIOTECA	C	C3	M	
MB	50.27.C3.2	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	BIBLIOTECA	C	C3	T	
	BIBLIOTECA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR						
MB	50.29.C3.1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	BIBLIOTECA	C	C3	M	
MB	50.29.C3.2	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	BIBLIOTECA	C	C3	T	
	ARCHIVO						
MB	50.30.C3.1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	BIBLIOTECA	C	C3	M	
VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES							
	SECCIÓN SERVICIOS GENERALES						
MB	70.10.D.1	TÉCNICO/A AUXILIAR	SERVICIOS E INFORMACIÓN	D	D	M	
MA	70.10.C3.13	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C3	M	

MB: Modificación baja. Plaza que causa baja en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios laboral de esta Universidad.

MA: Modificación alta. Plaza que causa alta en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios laboral de esta Universidad.

Plazas con asterisco (*): Estas plazas pasarán a la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionarios de esta Universidad, una vez que las mismas se encuentren vacantes.

(03/3.557/09)

B) Autoridades y Personal

Asamblea de Madrid

CÁMARA DE CUENTAS

332 *RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2009, de la Presidencia, por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de 29 de enero de 2009, por el que se aprueba convocatoria pública de puesto de trabajo para su provisión por el sistema de concurso específico.*

Los artículos 37 y 41 de la Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, prescriben, respectivamente, que el régimen jurídico aplicable a la provisión de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas será el establecido en la legislación de la Función Pública de la Comunidad de Madrid y que la convocatoria y resolución de los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo corresponden al Consejo de la Cámara de Cuentas.

La normativa autonómica sobre función pública y, en concreto, la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda, remite a la estatal (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, artículos 45 y 46) cuando, en atención a las características y naturaleza de determinados puestos de trabajo, se aconseja su provisión por el procedimiento de concurso específico.

De conformidad con lo anterior, el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en su reunión de 29 de enero de 2009,

ACUERDA

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo reservado a personal funcionario, que se incluye en el Anexo I, mediante el sistema de provisión de concurso específico.

Segundo

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación; en la Orden 2094/1990, de 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero

A tenor de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de otras Administraciones Públicas y del Tribunal de Cuentas.

Cuarto

Las solicitudes se formularán en el modelo de instancia que figura como Anexo II, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Registro de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid (avenida de los Madroños, número 29, 28043 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Quienes participen en la presente convocatoria deben asimismo presentar:

Anexo III: Certificado expedido por el Registro de Personal de su Administración.

Anexo IV: Méritos alegados por el concursante.

Anexo V: Memoria relativa al desarrollo del puesto de trabajo solicitado, en extensión no superior a tres páginas.

Quinto

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. *Fase primera*

1.1. Valoración del grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en función de su posición en el in-

tervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 1,50 puntos, de la siguiente forma:

— Por grado personal superior al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.
— Por grado personal igual al del puesto al que se concursa: 1 punto.
— Por grado personal inferior al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

Se valorará, en su caso, el grado reconocido por cualquier Administración Pública.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado: El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de 6 puntos, de la forma siguiente:

1.2.1. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo definitivo, actual o últimamente desempeñado, hasta un máximo de 1 punto, distribuidos de la siguiente forma:

— Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: 1 punto.
— Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita: 0,75 puntos.
— Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se solicita: 0,50 puntos.

En su defecto, se valorará el nivel mínimo del Grupo a que pertenezca el interesado.

1.2.2. La experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional que se solicita, así como la similitud de contenido de los puestos de trabajo ocupados por los solicitantes con aquel al que aspiran y, en su caso, las aptitudes y rendimientos apreciados en puestos anteriormente desempeñados, se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se entenderá por área funcional preferente la correspondiente a tareas de fiscalización "externa" del sector público.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud, así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración realizar el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados. La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsistentes serán resueltas, definitivamente, según los datos aportados por el correspondiente Registro de Personal.

1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se otorgará por este subapartado un máximo de 4,50 puntos.

1.3.1. Titulaciones académicas.

— Por poseer titulaciones superiores a la exigida para el ingreso en su Cuerpo o Escala, relevantes para el desempeño del puesto de trabajo, se adjudicarán hasta un máximo de 1,50 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

• 1 punto en el supuesto de una titulación.
• 1,50 puntos en el supuesto de más de una titulación.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo citar a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el "Boletín Oficial del Estado" en que se publicó.

1.3.2. Únicamente se valorarán los cursos que, con una duración mínima acreditada de diez horas, guarden relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

— Por la participación o superación, como alumnos, en cursos de formación y perfeccionamiento organizados por centros de formación de funcionarios: 0,25 puntos por cada uno.

1.4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3 puntos, computándose, a estos efectos, los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.5. La puntuación máxima de la fase primera es de 15 puntos. Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que deberá alcanzar el concursante en la primera será de 9 puntos.

2. *Fase segunda*

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados, que deberán ser adecuados a las características del puesto, según figuran en el Anexo I.

Asimismo, los candidatos deberán presentar una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el Anexo I.

La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos a la realización de una entrevista que permita verificar los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán solicitar en la instancia de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la entrevista.

La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos y para superarla es necesario que los participantes alcancen un mínimo de 8 puntos.

Sexto

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes a que hace referencia la base cuarta de la presente Resolución y deberán ser acreditados en los modelos anexos a la solicitud.

2. Para la valoración de los méritos alegados, los interesados deberán aportar fotocopias cotejadas u originales de la documentación acreditativa de los mismos, sin los cuales no se procederá a la citada valoración.

Séptimo

Finalizada la valoración de solicitudes, y con carácter previo al fallo de la Comisión de Valoración, se publicará en los tablones de anuncios de la Cámara de Cuentas la relación de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida en cada una de las fases del concurso, así como la total obtenida. Contra esta publicación se podrán formular alegaciones al respecto, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su exposición en los citados tablones de anuncios.

Octavo

1. La valoración de los méritos de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración que estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe de la Unidad Fiscalizadora VI.

Vocales:

— El Jefe de Equipo de la Unidad Fiscalizadora VI.
— El Supervisor de la Unidad Fiscalizadora II.
— El Supervisor de la Unidad Fiscalizadora III.
— Un representante designado por cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Secretario: El Jefe de Personal y de Actuación Jurídico-Administrativa, que actuará con voz pero sin voto.

2. Todos los miembros de la Comisión deberán, además de pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4. La Comisión de Valoración propondrá al Consejo de la Cámara de Cuentas los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, de acuerdo con lo establecido en la base séptima.

Noveno

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá determinado por la puntuación total obtenida, como suma de las correspondientes a las fases primera y segunda, por los concursantes cuya puntuación haya superado los mínimos exigidos en la base quinta.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a la total otorgada en los méritos relativos a la fase segunda y, si el empate continuara, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según el orden en que figuran.

2. Los puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas.

Décimo

1. La presente convocatoria se resolverá por el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, por Resolución de su Presidencia, se hará público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. La resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los adjudicatarios, con indicación del Departamento o Unidad de procedencia, la localidad y el nivel de complemento de destino o situación administrativa de origen.

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia debida de aquel y la valoración final de los méritos de los propuestos.

Undécimo

1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si el concursante seleccionado reside en Madrid, veinte días hábiles si reside en distinta localidad, y de un mes si implica reingreso a la situación administrativa de servicio activo. Comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, salvo en el caso de reingreso al servicio activo, en el que el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

2. Los destinos, una vez adjudicados, serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro puesto de trabajo por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito a la Secretaría General de la Cámara de Cuentas.

Duodécimo

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano (Consejo de la Cámara de Cuentas), o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 29 de enero de 2009.—El Presidente, Manuel Jesús González González.

ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO EN LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

N.º de puesto/ denominación	Unidad orgánica	Subgrupo	NCD	Específico	Admón. Pública Cuerpo/Escala	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos
1065 Verificador	Consejero-Unidad Fiscalizadora VI	A2	24	22.224,84	A3/A4/Ex 11	— Revisar y verificar la documentación de las áreas de trabajo encomendadas. — Realizar memorandos de las áreas encomendadas. — Referenciar y archivar toda la documentación que integre las áreas encomendadas.	— Conocimientos de fiscalización y contabilidad pública y privada. — Conocimientos de informática. — Experiencia en puesto de trabajo similar, con especial atención a la diversificación en su desempeño.

Localidad: Madrid.
A3: Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y Local.
A4: Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo.
Ex 11: Excluidos sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios postales y telégráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II

Primer apellido……..……..……..Segundo apellido ……..…….. Nombre……...…….
Edad…… DNI……Cuerpo o Escala a que pertenece……..……..……..
Grupo…….. NRP…….. Domicilio, calle y número……..…..……
Localidad……...…… Provincia……..…… CP……..
Teléfono……..…

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de concurso específico, anunciado por Resolución del Presidente de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, de fecha……..…… ……..……. BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID …….…….…... de ……..……. de ……..…… para los puestos de trabajo siguientes:

N.º de preferencia	**PUESTO DE TRABAJO**		**Nivel**
	N.º de orden	**Denominación**	

En ……, a …… de…… 200

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA CÁMARA DE CUENTAS
Avenida de los Madroños, número 29, 28043-MADRID

ANEXO III

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

D/Dª……..

Cargo……

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre		DNI:
Cuerpo o escala:	Grupo	NRP:
Administración de origen:	Fecha toma posesión:	

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo	☐ Serv. Especiales	☐ Servicios Otras AA. PP. Fecha traslado:	☐ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo:
☐ Ex. Voluntaria Fecha de cese servicio activo:		☐ Excedencia para el cuidado de hijos o por razón de violencia de género Toma de posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo:	

3. DESTINO

3.1 Destino actual

ADMINISTRACIÓN (3) (ESTADO, AUTONÓMICA O LOCAL)	DENOMINACIÓN	N.C.D.	OCUP. (1)	PROV. (2)	FECHA INICIO

3.2. Destinos anteriores

ADMINISTRACIÓN (3) ESTADO, AUTONÓMICA LOCAL)	DENOMINACIÓN	N.C.D.	OCUP. (1)	PROV. (2)	FECHA INCIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como titular (T) o como provisional (P).
(2) En caso de puestos ocupados como titular se deberá indicar si fue obtenido por concurso (C), libre designación (LD) o nuevo ingreso (I); en caso de puestos ocupados de forma provisional se deberá indicar si es en virtud de adscripción provisional (AP) o comisión de servicios (CS).
(3) Debe hacerse constar la denominación del Órgano de Control Externo, Ministerio, Consejería o Administración Local.

4. GRADO

Grado personal consolidado:	Fecha consolidación:

5. ANTIGÜEDAD

5.1 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria

ADMINISTRACIÓN	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Acuerdo del Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid de……. BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del día…….

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV

MÉRITOS ALEGADOS

Apellidos y nombre……..

Puesto…….. Fecha……...

Firma del candidato

Méritos relativos al puesto solicitado (1) (Se transcribirán los méritos específicos incluidos en el Anexo I)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo I (2)
	Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc. (3)

(1) y (2) Deberá existir correspondencia entre las dos columnas.

ANEXO V

MEMORIA SOBRE EL PUESTO QUE SE SOLICITA

Apellidos y nombre……...…….

Puesto…….. Fecha……..…..

Firma del candidato

La extensión de esta descripción no deberá superar las tres páginas.

(01/323/09)