

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

**9833** Orden ECC/1744/2014, de 19 de septiembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Este Organismo Autónomo, Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), dependiente orgánica y funcionalmente del Ministerio de Economía y Competitividad, tiene vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión por el procedimiento de concurso se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y con 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, previa autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y en cumplimiento de la Orden ECC/1695/2012, de 12 de julio, de delegación de competencias, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

#### Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera siempre que reúnan las condiciones de participación y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 49.5 de la Ley 24/2001 de 27 de Diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, requerirá la previa autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas que sólo podrá denegarse de forma motivada.

1.1 En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal,

no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- a) Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.
- b) Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:
  - Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.
- c) Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos:
  - Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
  - Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
  - Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

1.2 Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas incluidos en los grupos o subgrupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, que reúnan los necesarios requisitos y con las salvedades que se hacen a continuación:

Para los puestos relacionados en el anexo I con la clave «EX11», no podrán participar los Cuerpos o Escalas del sector docente, investigador, sanitario, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

Igualmente, de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo, podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, EX17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Para los puestos relacionados en el anexo I con la clave «0011», «0012» y «0013», sólo podrán participar los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado o Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado o Cuerpo Superior de Inspectores de Seguros del Estado, respectivamente.

3. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo que:

a) Participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial, en defecto de aquella, donde está adscrito su puesto definitivo.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3.1 A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración, y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

3.2 Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas solo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

3.4 Los funcionarios en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

3.5 Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a participar en los supuestos a que se refiere el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, en el caso que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, solicitando, al menos, el puesto que están ocupando provisionalmente.

6. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

*Segunda. Presentación de solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a los modelos publicados como anexos de esta Orden y dirigidas a la Secretaría General del ICAC, se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del ICAC (calle Huertas, 26, 28014 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen la obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios participantes presentará un único anexo II y podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo II), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

Se incluirá en la documentación presentada las fotocopias compulsadas de los cursos realizados.

4. El anexo III de esta Orden (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberán ser expedidos por:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos.

b) Si se trata de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicios en otras Administraciones Públicas, serán expedidas por el órgano competente de la función pública de la Comunidad u organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Diputación o Cabildo de que se trate.

d) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal

del Departamento a que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones públicas, mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditados por el órgano competente de la Administración pública en la que se prestasen los servicios.

f) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

g) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

h) En el caso de funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

5. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

7. En el supuesto de estar interesados en los puestos de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renunciadas a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

### Tercera. *Baremo.*

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

#### 1.1 Fase primera: Valoración de los méritos generales.

a) Valoración del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.  
Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.  
Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado. Será necesario llevar en el puesto de trabajo un plazo mínimo de 6 meses.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo I), hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 1 punto.

Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 1 punto por cada uno.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio 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.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: se valoran con un máximo de 3 puntos las siguientes situaciones:

f) El destino previo del cónyuge funcionario: se valorará con 1,5 puntos siempre que se haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

g) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:

Cuidado de hijos: se valorará, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Cuidado de un familiar: se valorará, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda Fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera, deberá ser igual o superior a seis puntos.

## 1.2 Fase segunda:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados: Se valorarán los méritos específicos adecuados para cada puesto del anexo I de la convocatoria hasta un máximo de 12 puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar seis puntos.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. Acreditación de los méritos generales.

a) El grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa se acreditará en el certificado de méritos (anexo III). El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 4 de la base segunda, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado anexo.

b) Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes cumplimentarán el Anexo IV de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar documentalmente los datos expresados en el mismo, mediante certificados expedidos por el órgano competente.

c) Aquellos funcionarios que aleguen participación y/o impartición de cursos en su solicitud deberán aportar copia compulsada de los certificados correspondientes.

d) La antigüedad quedará acreditada en el apartado correspondiente del anexo III.

e) Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la forma siguiente:

Destino previo del cónyuge funcionario:

Deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

Cuidado de hijos:

La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

Documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Cuidado de un familiar:

La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, BOE de 9 de mayo.

Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

## Quinta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

4. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas o en las Corporaciones Locales, se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del 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 para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

5. En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma o en una Corporación Local exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

6. En el supuesto contemplado en el punto 6 de la base segunda (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la ya aportada con la solicitud.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

## Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de Valoración designada por la autoridad convocante, y estará compuesta por:

- La Secretaria General de ICAC, o persona en quien delegue que actuará como Presidente.
- Un funcionario de la Subsecretaría.
- Tres funcionarios del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, uno de los cuales actuará como Secretario.
- Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas, o en el ámbito de este concurso, según lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

convocados. La composición de la Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

2. La Comisión podrá solicitar autorización para que, en sus tareas, colaboren expertos con voz pero sin voto.

*Séptima. Adjudicación.*

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida según consta en la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.1 del citado Reglamento. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados a otros Ministerios o a sus organismos Autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del 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.

4. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada a los departamentos u otros organismos en cuyos concursos participó en el plazo de tres días hábiles.

5. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

6. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslados que convoque, tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1 f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

*Octava. Resolución, plazo posesorio y recursos.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Presidencia de ICAC, en un plazo máximo de seis meses desde el día siguiente al de finalización de presentación de instancias y se publicará en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de que concurran las circunstancias expuestas en la Base Segunda, punto 6 (solicitud de adaptación por discapacidad), podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias, una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes a que se refiere el punto 8 de la base quinta, dentro del plazo establecido.

2. La Resolución expresará los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Administración

pública de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de activo.

3. La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

4. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del siguiente al del cese que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

5. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta circunstancia a la Secretaría General del ICAC.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

7. Con independencia de lo establecido en los puntos anteriores, la Subsecretaría de Economía y Competitividad, a propuesta de la Presidenta del ICAC, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

8. Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo Órgano que la ha dictado, de conformidad con lo establecido 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 o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 19 de septiembre de 2014.–El Ministro de Economía y Competitividad, P.D. (Orden ECC/1695/2012, de 27 de julio), la Presidenta del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, Ana María Martínez-Pina García.

**ANEXO I**

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntos	Cursos
						ADM	GR.	Cuerpo				
1	2957806	ICAC – Unidad de apoyo Jefe/Jefa de Área	Madrid	28	19.626,88	AE	A1	0011 0012 0013	Control de calidad de auditores. Control técnico de auditoría. Revisión y supervisión de trabajos de auditoría. Participación en reuniones internacionales e inspecciones conjuntas con otros supervisores extranjeros de auditoría.	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. Amplio conocimiento en realización de auditorías, acreditado con titulación. Dominio de inglés y experiencia en reuniones internacionales del ámbito de la inspección de las firmas de auditoría y, en particular, de las siguientes: European Group of Auditors Oversight Body (EGAOB), Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB). Experiencia en la revisión de los controles de calidad de las firmas de auditoría así como en las inspecciones conjuntas realizadas con otros supervisores en materia de auditoría.	2,00 2,00 4,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspecciones de Control de Calidad.</li> <li>• Los Grupos de Trabajo en el Consejo: organización y funcionamiento.</li> <li>• Normativa de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.</li> <li>• Consolidación de Estados Financieros.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR	Cuerpo				
2	4333907	ICAC - S.G. de Control Técnico Jefe/Jefa de Área de Control de Calidad	Madrid	28	19.626,88	AE	A1	0011 0012 0013	Control técnico de auditoría. Revisión de trabajos de auditoría. Control de calidad de auditores. Participación en reuniones internacionales con otros supervisores extranjeros de auditoría	Licenciatura en Ciencias Actuariales y Finanzas. Experiencia en la revisión de trabajos de auditoría y control técnico de auditoría y participación en Inspecciones conjuntas con los organismos supervisores de terceros países a firmas de auditoría.	2,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de productos financieros: derivados y estructurados.</li> <li>• Normativa de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.</li> <li>• Avances en Solvencia II.</li> <li>• Procedimiento Administrativo. Acto Administrativo.</li> <li>Administrativo.</li> <li>Responsabilidad Patrimonial de la Administración General del Estado.</li> </ul>
									Dominio de inglés y experiencia en reuniones internacionales del ámbito de la Inspección de las firmas de auditoría y, en particular, de las siguientes: Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB). Experiencia en la revisión de los controles de calidad de las firmas de auditoría.	3,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo. Acto Administrativo.</li> <li>Responsabilidad Patrimonial de la Administración General del Estado.</li> </ul>	
											4,00	

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D..	Complemento específico anual	Descripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADMI	GR	Cuerpo				
3	4724263	ICAC - S.G. de Control Técnico Jefe/Jefa de Área de Control de Calidad	Madrid	28	19.626,88	AE	A1	0011 0012 0013	Auditoría de Cuentas. Análisis de información financiera.	Licenciatura en Económicas o Empresariales o Administración y Dirección de Empresas. Experiencia en la realización de auditorías de cuentas o inspección de entidades de seguros o entidades de crédito. Dominio de inglés y experiencia en reuniones internacionales. Experiencia en realización de Análisis de los Estados Financieros.	2,00 4,00 2,00 4,00	• Plan General de Contabilidad. Auditoría de Cuentas.

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntos	Cursos
						ADM	GR	Cuerpo				
4	1468172	ICAC - S.G. de Control Técnico Jefe/Jefa de Servicio	Madrid	26	10.580,50	AE	A1A2	EX11	Auditoría de Cuentas. Análisis de información financiera.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Realización de inventario y tareas de supervisión de auditoría.	3,00 4,00 5,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excel y Access para Auditores.</li> <li>• Control Financiero de Fondos Comunitarios.</li> <li>• El Nuevo Plan General de Contabilidad adaptado a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).</li> <li>• La Recaudación de la Seguridad Social y su contabilización: vía voluntaria.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR.	Cuipo				
5	3439084	ICAC - S.G. de Control Técnico Jefe/Jefa de Servicio	Madrid	26	10.580,50	AE	A1A2	EX11	Control técnico de auditoría. Revisión de trabajos de auditoría. Control de Calidad. Revisión de los procedimientos de las Sociedades de Auditoría.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales e inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Experiencia en la revisión de trabajos de auditoría, control técnico de auditoría y control de calidad interno de las firmas de auditoría. Conocimiento práctico de: el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas (Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio); Reglamento que desarrolla el TRLAC (R.D. 1517/2011, de 31 de octubre); Normas Técnicas de Auditoría; Normas de Control de Calidad Interno de los auditores de cuentas y sociedades de auditoría; Normas Internacionales de Auditoría. Colaboración con supervisores de auditorías de cuentas de otros países.	2,00  4,00	• Inspecciones de control de calidad. • Fiscalidad de Pyme. • Impuesto sobre Sociedades. • Análisis Práctico del Plan General Contable.
											2,00	
											4,00	
											2,00	
											4,00	

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR	Cuerpo				
6	1769782	ICAC - S.G. de Normas Técnicas de Auditoría Jefe/Jefa de Área de Elaboración y Revisión de Normas Técnicas de Auditoría	Madrid	28	19.626,88	AE	A1	0011 0012 0013	Instrucción de expedientes sancionadores en materia de auditoría de cuentas. Participación en reuniones internacionales con otros supervisores extranjeros de auditoría. Reuniones con los grupos de trabajo de la Comisión Europea.	Instrucción de expedientes sancionadores en materia de auditoría de cuentas. Participación en los equipos evaluadores de la OCDE. Elaboración de informes a recursos contra Resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Tareas de adaptación y traducción de la normativa internacional de auditoría.	2,00 4,00 2,00 4,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación de Estados Financieros.</li> <li>Normativa de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.</li> <li>Normas Internacionales de Contabilidad.</li> <li>Desarrollo del Talento Negociador.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntos	Cursos
						ADM	GR	Cuerpo				
7	4724257	ICAC - S.G. de Normas Técnicas de Auditoría Jefe/Jefa de Área de Normas Técnicas de Auditoría	Madrid	28	19.626,88	AE	A1	0011 0012 0013	Instrucción de expedientes sancionadores y ejecución de sanciones en materia de auditoría de cuentas. Participación en reuniones internacionales e inspecciones conjuntas con otros supervisores extranjeros de auditoría.	Instrucción de expedientes sancionadores en materia de auditoría de cuentas. Dominio de inglés y experiencia en reuniones internacionales del ámbito de la inspección de las firmas de auditoría y, en particular, de las siguientes: Audit Regulatory Committee (AuRC). Elaboración de informes a recursos contra Resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Tareas de adaptación y traducción de la normativa internacional de auditoría.	2,00 4,00 2,00 4,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo de supervisión del Banco de España.</li> <li>La potestad sancionadora en la Administración Española.</li> <li>Presentaciones en público.</li> <li>Normas Internacionales de Auditoría.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR	Cuerpo				
8	871344	ICAC - S.G. de Normas Técnicas de Auditoría Jefe/Jefa de Servicio de Normas Técnicas de Auditoría	Madrid	26	13.665,12	AE	A1A2	EX11	Instrucción de expedientes sancionadores y en materia de auditoría de cuentas. Homologación de actividades y de centros reconocidos de formación de auditores.	Instrucción de expedientes sancionadores en materia de auditoría de cuentas. Valoración de dispensas en materia de formación de auditores. Elaboración de informes a recursos contra Resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Examen, comprobación y evaluación de las actividades desarrolladas por los centros reconocidos de formación de auditores de cuentas en materia de auditoría y contabilidad.	2,00 4,00 2,00 4,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas y Procedimientos de Auditoría.</li> <li>• Nuevo Plan General de Contabilidad.</li> <li>• Reciclaje de Auditoría Financiera y Técnicas de Muestreo.</li> <li>• Normas Internacionales de Información Financiera.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR.	Cuerpo				
9	4724261	ICAC - S.G. de Normalización y Técnica Contable Jefe/Jefa de Área de Normalización Contable	Madrid	28	19.626,88	AE	A1	0011 0012 0013	Normalización técnica contable. Elaboración de informes y consultas en materia contable y resoluciones y adaptaciones al Plan General de Contabilidad privado.	Licenciatura en Ciencias Económicas y/o Empresariales. Experiencia como miembro del grupo de trabajo de adaptación de la normativa contable privada. Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de consultas contables y en informes relacionados con la normativa contable. Experiencia en respuesta a solicitudes de Organismos Internacionales de Contabilidad Privada: IASB, EFRAG, ASAF.	2,00 4,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.</li> <li>• Actualización de la Legislación Fiscal.</li> <li>• Valoraciones con efectos en la Contabilidad.</li> <li>• La Nueva Ley General Tributaria.</li> </ul>
											2,00	
											4,00	

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR	Cuerpo				
10	4724264	ICAC - S.G. de Normalización y Técnica Contable Jefe/Jefa de Área de Normalización Contable	Madrid	28	19.626,88	AE	A1	0011 0012 0013	Normalización técnica contable. Elaboración de informes y consultas en materia contable y resoluciones y adaptaciones al Plan General de Contabilidad privado.	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas e inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. Participación en grupos de trabajo para la emisión de normas de desarrollo contable. Participación como experto en grupos de trabajo de la OCDE. Colaboración y emisión de opinión en materia contable con instituciones contables de ámbito internacional, en especial con el EFRAG y el IASB. Colaboración con los departamentos de auditoría en el tratamiento de temas transversales en el campo de la auditoría y la contabilidad. Redacción de propuestas de resolución de consultas contables relativas al Plan General Contable (PGC) y a las Normas de Formulación de las Cuentas Anuales Consolidadas (NOFAC), así como de informes emitidos a petición de órganos integrantes del Sector Público Estatal.	3,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Alta Especialización en Contabilidad.</li> <li>Presentaciones en inglés para directivos.</li> <li>Reciclaje de Auditoría y Técnicas de Muestreo.</li> <li>Análisis Práctico del Plan General Contable.</li> </ul>
											3,00	

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción		Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR.				
11	986561	ICAC - S.G. de Normalización y Técnica Contable Jefe/Jefa de Servicio de Normativa Contable	Madrid	26	13.665,12	AE	A1A2 EX11	Normalización técnica contable. Elaboración de informes y consultas en materia contable y resoluciones y adaptaciones al Plan General de Contabilidad privado.	Conocimientos y experiencia en normas internacionales de Contabilidad. Experiencia en participación en grupos de trabajo a nivel internacional en materia de armonización contable, con dominio del inglés. Experiencia en la traducción de normas internacionales de contabilidad. Experiencia en la resolución de consultas contables de acuerdo con la normativa contable española y elaboración de informes sobre proyectos normativos en contabilidad internacional, tanto en materia europea como internacional.	3,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Internacionales de Información Financiera.</li> <li>• Consolidación: combinaciones de empresas y análisis de casos.</li> <li>• Plan General de Contabilidad.</li> <li>• Valor razonable y norma técnica de auditoría sobre el valor razonable.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADMI	GR	Cuerpo				
12	3852405	ICAC - S.G. de Normalización y Técnica Contable Jefe / Jefa de Servicio	Madrid	26	10.580,50	AE A1A2		EX11	Normalización técnica contable. Elaboración de informes y consultas en materia contable y resoluciones y adaptaciones al Plan General de Contabilidad privado.	Experiencia como miembro del grupo de trabajo de adaptación de la normativa contable privada nacional. Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de consultas contables. Experiencia en el seguimiento y estudio de normas internacionales de contabilidad privada, así como la publicación actualizada de las mismas en la página web del ICAC. Experiencia en la elaboración de informes solicitados por otros Organismos y Departamentos Ministeriales en materia contable.	4,00  3,00  4,00  1,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Internacionales de Información Financiera.</li> <li>• Activos Financieros.</li> <li>• Arquitectura Ofimática: Excel y Access.</li> <li>• Técnicas cuantitativas con Excel.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	GR.	Cuerpo				
13	4724273	ICAC - Secretaría General Jefe / Jefa de Sección de Control Técnico	Madrid	24	7.060,20	AE	A1A2	EX11	Tareas de habilitación y contabilidad analítica.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia en la elaboración de las nóminas de personal funcionario y laboral. Tramitación de los expedientes adjuntos a la nómina (Seguridad Social, MUFACE, Derechos Pasivos, Colegio de Huérfanos, IRPF). Elaboración anual de la contabilidad analítica y control de indicadores. Acreditación documental y colaboración con el equipo de auditoría del Instituto.	3,00 3,00 3,00 3,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso Teórico para la implantación de sistemas de contabilidad analítica en la Administración del Estado.</li> <li>Nómina Estándar Descentralizada (NEDAES) Avanzado.</li> <li>BADARAL: Gestión de Personal y el Registro central de Personal.</li> <li>Normas de Informes de Auditoría y Normas de Información Comparativa.</li> </ul>

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción		Descripción de funciones más importantes	Métricos específicos	Puntos	Cursos
						ADM	Cuerpo				
14	1969358	ICAC – Secretaría General Jefe /Jefa de Sección	Madrid	20	3.912,58	AE	EX11	<p>Gestión y administración de la base de datos de clientes y suscriptores del Servicio de Publicaciones. Emisión, control y aplicación de ingresos de facturación. Control de ingresos por banco y venta en efectivo. Apertura, arqueo y cierre de ejercicio de caja y del módulo de publicaciones. Operación en línea, mediante Banca electrónica, de emisión de órdenes de transferencia a Banco de España. Elaboración de informes trimestrales de IVA. Informe anual a Intervención Delegada.</p>	<p>Experiencia en la gestión y administración de la base de datos del servicio de publicaciones. Emisión de facturas de suscripciones. Instrucción de expedientes de devolución de ingresos indebidos. Gestor bancario a través del sistema SUPERNET- INSTITUCIONES de Banca electrónica: gestión de remesas de domiciliación de recibos; control diario de ingresos en cuenta bancaria y su aplicación a las facturas. Apertura, control y cierre de ejercicio de ingresos por venta en efectivo. Control de ingresos del módulo del programa de publicaciones en formato HTML. Tratamiento de documentos en pdf de diversas publicaciones: Boletines, Memoria Anual y otros títulos en materia contable y financiera. Actualización del catálogo de publicaciones para su consulta en Web. Experiencia en archivo electrónico documental a través del módulo REPOSITORIO del programa de publicaciones.</p>	4,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Factura electrónica en la AGE. Normas, Arquitectura, Obligatoriedad, Formato Facturae.</li> <li>• Gestión de documentos electrónicos.</li> <li>• Accesibilidad para gestores de contenidos web; documentos msoffice y pdf.</li> <li>• Excel.</li> </ul>
										4,00	
										3,00	
										1,00	

Número de orden	Código puesto	Centro directivo / Puesto de trabajo	Localidad	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Puntos	Cursos
						ADM	GR	Cuerpo				
15	4704308	ICAC – Secretaría General Jefe /Jefa de Explotación o Planificación	Madrid	19	6.482,14	AE	A2C1	EX11	Atención a usuarios para la resolución de incidencias en la presentación de modelos 02, 03, 791 y formación continuada para auditores de cuentas. Elaboración de informes y documentos que recogen la situación de los auditores y firmas de auditoría. Colaboración en la detección de incumplimientos en la rendición de información de auditores de cuentas y firmas de auditoría al ICAC.	Experiencia en la gestión y administración de la base de datos del Registro. Instrucción de expedientes para la reclamación y cobro de deudas por falta de pago de la tasa del Instituto. Elaboración del anuario de auditores de cuentas y de la situación de la auditoría en España. Colaboración con los demás reguladores del sistema financiero (Banco de España, Dirección General de Seguros, AEAT) para verificar la información rendida por los auditores de cuentas y firmas de auditoría.	3,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad en redes WAN e INTERNET</li> <li>Administración electrónica.</li> <li>Infraestructura y servicios de la e-Administración.</li> <li>Edición en la sede electrónica central MEH.</li> </ul>
										4,00		
										3,00		
										2,00		

## ANEXO II

### Solicitud de participación en el Concurso convocado por el Ministerio de Economía y Competitividad por Orden de..... (B.O.E.....)

DATOS PERSONALES

N.I.F.: APELLIDOS Y NOMBRE: DOMICILIO: C.P.: TELÉFONO DE CONTACTO (prefijo): CORREO ELECTRÓNICO: ORGANISMO DE DESTINO ACTUAL: PROVINCIA DE DESTINO ACTUAL:
· Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre

PUESTOS QUE SOLICITA (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

ORDEN DE PREFERENCIA.	N.º DE ORDEN EN EL ANEXO I	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO (Según Anexo I)	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (Según Anexo I)

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Primera punto 6 letra.....	
Condiciona su petición de acuerdo con la Base Segunda.7 SI · NO ·	DISCAPACIDAD (Base Segunda.6) SI · NO · Tipo de discapacidad ..... Adaptaciones precisas (resumen)..... ..... .....
Base Tercera 1.1.e) Cuidado de hijo/a Cuidado familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) Cónyuge SI · NO · SI · NO · SI · NO ·	..... ..... .....

En ....., a ..... de ..... de 201.....

Firma

### ANEXO III Certificado de Méritos

Don/D.<sup>a</sup> .....

Cargo .....

MINISTERIO U ORGANISMO .....

Certifica que de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario/a que se menciona a continuación:

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A**

D.N.I.  Apellidos y nombre .....

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso  Grupo  N.R.P.

Grado consolidado en el Cuerpo o Fecha  Años.....

Escala desde el que se concursa consolidación  Antigüedad Días.....

(1) Meses.....

Admón a la que pertenece (2)

Titulaciones Académicas (3).....

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO**

Marcar con

- |  |   |   |
|--|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio Activo           | 5 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3 a) | 9 <input type="checkbox"/> Expectativa de Destino   |
| 2 <input type="checkbox"/> Servicios Especiales      | 6 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.c) | 10 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa      |
| 3 <input type="checkbox"/> Servicio en otras AA.PP.  | 7 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3.d) | 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones |
| 4 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.4 | 8 <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.7    |   |

En caso de situación: 2, 3, 9 ó 4;  
FECHA DE TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

En caso de situación: 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 ó 11; FECHA PASE SITUACIÓN

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**3. DESTINO**

3.1. DESTINO DEFINITIVO (Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria art. 29.4 durante el primer año).

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

3.2. DESTINO PROVISIONAL (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión

4. CURSOS (Únicamente cuando los puntúe la convocatoria – Ver el punto 1.1 letra c) de la base tercera.

Denominación del curso	Nº de horas	Alumno/a ponente (5)	Denominación del curso	Nº de horas	Alumno/a ponente (5)

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden de ..... de fecha ..... BOE de

Conforme el interesado/a

En.....a.....de.....de 201.....

En.....a.....de.....de 201.....

Fdo.: El interesado/a

(Firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO  SI  NO

Observaciones (6)

(Firma y sello)

## INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado/a deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:  
C – Administración del Estado  
A – Autonómica  
L – Local  
S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (5) Especifique el tipo de participación del interesado en el curso: A – Alumno/a P – Ponente
- (6) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.
- (7) Se entiende por Administración General del Estado la abreviatura A E.

## ANEXO IV Méritos alegados

D.N.I. .... APELLIDOS Y NOMBRE .....

ORDEN DE PREFERENCIA (Coincidirá con el expresado en el Anexo II)	Nº DE ORDEN EN EL ANEXO I	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

A este Anexo se deberán adjuntar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos. Se exceptúan los que aparezcan ya certificados en el Anexo III, salvo en el caso de los cursos de formación, se ha de aportar una fotocopia compulsada de los mismos.

En ..... a..... de.....de.201...

Firma del concursante