

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid

- 24** *RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2026, del Presidente de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, por la que se hace público el Acuerdo del Consejo, de 10 de febrero de 2026, por el que se aprueba convocatoria pública de puestos 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.

En la presente convocatoria se hace necesario utilizar el sistema de provisión de concurso específico, pues la ausencia de cuerpos de funcionarios propios de la Cámara de Cuentas, así como el volumen de su plantilla, obliga a esta Institución a ser especialmente minuciosa al seleccionar al personal más adecuado para la realización de las funciones que se le encomiendan, y mediante este sistema de provisión se consigue que accedan a los puestos convocados quienes acrediten una parte significativa de los méritos específicos que los definen y, asimismo, se logra que la efectiva concurrencia de éstos pueda ser verificada, además de por la documentación justificativa aportada, mediante la realización de entrevistas, en el supuesto de ser necesarias.

De conformidad con lo anterior, el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en su reunión de 10 de febrero de 2026,

ACUERDA

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario, que se incluyen 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 las funcionarias y los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de otras Administraciones Públicas y del Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo.

Cuarto

1. Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo II, se dirigirán a la Secretaría General de la Cámara de Cuentas 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 Electrónico de la Cámara de Cuentas <https://sede.camaradecuentasmadrid.org/sede/registro/>.

Quienes participen en la presente convocatoria deberán asimismo presentar:

- Anexo III: Certificado expedido por el Registro de Personal u órgano de personal competente de su Administración de origen. El certificado deberá haber sido emitido en el plazo de presentación de instancias o, en su caso, deberá acreditarse que se ha solicitado su emisión dentro del citado plazo. Asimismo, el certificado deberá haberse emitido conforme al modelo aprobado en la convocatoria.
- Anexo IV: Méritos alegados por el concursante.

2. Los modelos de solicitud, de certificado de Registro de Personal y de méritos alegados por el concursante (Anexos II, III, y IV) se encontrarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>), accesible también a través del portal de Internet <https://www.camaradecuentasmadrid.org>.

3. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos al día de entrada en vigor de la convocatoria.

La valoración de los méritos relativos al grado personal consolidado, nivel del complemento de destino del puesto actualmente desempeñado o reservado y antigüedad se efectuará, exclusivamente, de acuerdo con los datos certificados en el Anexo III. Para la valoración del resto de méritos alegados las personas interesadas deberán aportar la documentación acreditativa de los mismos, no pudiéndose valorar los que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

4. De conformidad con lo dispuesto y con los efectos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, serán publicados en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>) los requerimientos que deban efectuarse a las personas aspirantes en relación con los defectos observados en las solicitudes presentadas o en la documentación aportada.

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 relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- Por grado personal superior o igual al del puesto al que se concursa: 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles 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 actualmente desempeñado, con carácter definitivo o provisional, hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto que se solicita: 2 puntos.
- Por desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 1 punto.
- Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en tres o más niveles al del puesto que se solicita: 0,50 puntos.

En el supuesto de ocupar un puesto en comisión de servicios, dado que conlleva reserva de puesto de trabajo, se valorará el puesto que esté dotado con un mayor nivel de complemento de destino.

En caso de estar declarado, en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, en una situación administrativa que suponga la reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel de complemento de destino de este. Si por el contrario, se concursa desde la situación de excedencia voluntaria o forzosa, se valorará el nivel mínimo del grupo o subgrupo al que pertenezca la persona interesada.

1.2.2. La experiencia en puestos pertenecientes a la fiscalización externa o interna, que tengan un contenido similar al del puesto de trabajo ofertado, se valorará con 0,25 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses de desempeño, con un máximo de 4 puntos.

Las personas 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 valorarán los cursos expresamente incluidos en la convocatoria hasta un máximo de 3,5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Por la participación o superación, como alumnos o alumnas, en cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima de diez horas, organizados por centros de formación de empleados al servicio de las Administraciones Públicas en el marco de la formación para el empleo público: 0,25 puntos por cada uno. No serán objeto de valoración los cursos derivados de procesos selectivos, los relativos a sistemas de información que, aunque se refieran a las materias incluidas en la convocatoria, no sean utilizados por la Cámara de Cuentas, ni aquellos en cuya justificación no se acredite su duración. Tampoco serán objeto de valoración las titulaciones universitarias ni la asistencia a jornadas, seminarios y similares.

1.4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3,50 puntos, computándose, a estos efectos, los servicios prestados como funcionaria o funcionario de carrera, así como los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la citada condición.

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 la persona concursante en la primera será de 9 puntos.

2. Fase segunda:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados, a la vista de la documentación justificativa aportada y, en su caso, de la entrevista con las personas candidatas.

La Comisión de Valoración podrá, discrecionalmente, convocar a todas o parte de las personas candidatas a la realización de una entrevista, en la que se utilizarán criterios objetivos que no contemplen aspectos de contenido personal o estereotipos de género y que garanticen una selección igualitaria y que versará sobre los méritos específicos alegados y permitirá su verifi-

cación. En el supuesto de proceder a la convocatoria de entrevista, esta será publicada en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>) con, al menos, siete días naturales de antelación a la fecha de su realización.

Para la determinación de la nota obtenida por cada mérito en esta fase, se procederá a redondear a dos decimales la media obtenida por el procedimiento 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.

La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos, distribuidos según se señala en el Anexo I, y para superarla será necesario que las personas participantes alcancen un mínimo de 5 puntos.

Sexto

Finalizada la valoración de solicitudes y con carácter previo al fallo de la Comisión de Valoración, se publicará en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>) la relación de personas aspirantes admitidas y no admitidas 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 en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su exposición en los citados tabloneros de anuncios. Transcurrido el plazo para presentar alegaciones y, en su caso, resueltas estas, la Comisión de Valoración elevará al Consejo de la Cámara de Cuentas propuesta de adjudicación a las candidaturas que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto ofertado.

Séptimo

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

Presidente: Una persona funcionaria con destino en la Cámara de Cuentas.

Vocales: Cuatro personas funcionarias con destino en la Cámara de Cuentas. Una persona representante designada por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

Secretario: Una persona funcionaria con destino en la Cámara de Cuentas, que actuará con voz pero sin voto.

Una vez determinada la composición nominal de la Comisión de Valoración mediante Resolución del Presidente de la Cámara de Cuentas, esta se hará pública en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas (<https://sede.camaradecuentasmadrid.org/>).

2. Todas las personas integrantes de la Comisión deberán, además de pertenecer a Cuerpos o Escalas de un Grupo o Subgrupo 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.

Octavo

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 las personas 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. Si el empate continuara, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la segunda fase, según el orden en que figuran en el Anexo I de la convocatoria y, en su defecto, se atenderá a la fecha de ingreso como funcionaria o funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, acudiendo, por último, al número obtenido en el proceso selectivo.

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.

Noveno

1. Las personas participantes solo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de personas admitidas y no admitidas, al que hace referencia el apartado sexto de la convocatoria.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo

La convocatoria se resolverá por el Consejo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, por Resolución de la persona titular de la Presidencia, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo

Este acuerdo producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Duodécimo

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 10 de febrero de 2026.—El Presidente, Joaquín Leguina Herrán.

ANEXO I
PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO ESPECÍFICO
EN LA CAMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Nº DE PUESTO/ DENOMINA- CIÓN	UNIDAD ADMINISTRA- TIVA	SUBGR.	NCD	ESPECÍFICO	ADMÓN. PÚBLICA CUERPO/ ESCALA	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
1120 Verificador/a	Departamento de Fiscalización I	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	Revisar y verificar la documentación de las áreas de trabajo encomendadas. Realizar memorandos de las áreas encomendadas. Referendar y archivar toda la documentación que integre las áreas encomendadas	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.
1062 Verificador/a	Departamento de Fiscalización II	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	Revisar y verificar la documentación de las áreas de trabajo encomendadas. Realizar memorandos de las áreas encomendadas. Referendar y archivar toda la documentación que integre las áreas encomendadas	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.

1099 Verificador/a	Departamento de Fiscalización II	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	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	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.
1099 Verificador/a	Departamento de Fiscalización III	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	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	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.
1094 Verificador/a	Departamento de Fiscalización III	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	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	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.

1119 Verificador/a	Departamento de Fiscalización III	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	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	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.
1057 Verificador/a	Departamento de Fiscalización IV	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	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	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.
1068 Verificador/a	Departamento de Fiscalización V	A2	24	27.599,40	A3/A4/ Ex 11	Fiscalización y auditoría. Control interno. Auditoría interna. Gestión de riesgos. Cumplimiento normativo. Contabilidad pública y privada. Gestión económico-contable. Gestión presupuestaria. Sistemas de información contable del sector público madrileño. Subvenciones. Gestión de personal. Procedimiento administrativo. Organización de la Administración. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Gestión patrimonial. Derecho de sociedades. Fiscalidad e impuestos.	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	Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la tipología de las fiscalizaciones realizadas. 5 puntos. Experiencia en puesto de trabajo similar con especial atención a la diversificación de la naturaleza de las entidades fiscalizadas. 5 puntos.

Localidad: Madrid

A3: Administración del Estado, de CC.AA. y Local.

A4: Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo.

Ex 11: Excluidos sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

(01/2.220/26)

