CÁMARA DE CUENTAS
DE ANDALUCÍA

NORMATIVA INTERNA

(Actualizada a 28/07/2026)

CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA

Índice

Gestión económica 4

1.1. Indemnizaciones por razón del servicio de altos cargos. 4
1.2. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias. 11
1.3. Gastos de formación externa de altos cargos. 21
1.4. Anticipos reintegrables al personal. 23
1.5. Ayudas del fondo de acción social. 28
1.6. Regulación de anticipo de caja fija. 42

Personal 46

2.1. Medalla de Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía. 46
2.2. Formación del personal. 49
2.3. Teletrabajo del personal. 59
2.4. Régimen de jornada laboral, permisos, licencias y vacaciones. 90
2.5. Carrera profesional horizontal. 109
2.6. Provisión de puestos mediante concurso de méritos. 119
2.7. Complemento de productividad. 129
2.8. Compatibilidad segunda actividad. 140
2.9. Derechos de negociación colectiva y de reunión. 150

Administración electrónica 157

3.1. Política de seguridad de la información. 157
3.2. Relación electrónica con la CCA. 177
3.3. Política de firma electrónica. 180
3.4. Sede electrónica de la CCA. 186
3.5. Registro electrónico de la CCA. 192

Otras **201**

4.1. Organización y funcionamiento del Gabinete Jurídico. 201

4.2. Acceso a la información pública. 210

4.3. Sistema Interno de Información. 214

Gestión económica

1.1. Indemnizaciones por razón del servicio de altos cargos.

Acuerdo de Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de 21 de julio de 2020, por el que se aprueba la norma sobre indemnizaciones por razón del servicio para los miembros del pleno y la persona titular de la secretaría general de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La Cámara de Cuentas de Andalucía es el órgano técnico, dependiente del Parlamento de Andalucía, que fiscaliza la gestión económica, financiera y contable de los fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Para el cumplimiento de este fin, la Cámara de Cuentas de Andalucía no sólo actúa con total autonomía e independencia, sino que goza de potestad autorregulatoria de todo cuanto afecta a su gobierno, organización y personal a su servicio, salvo lo concerniente a la estructura orgánica del personal y las retribuciones. Ambas cuestiones son competencia de la Mesa del Parlamento de Andalucía (Art.3.1 de la Ley 1/1988 de 17 de marzo de la Cámara de Cuentas de Andalucía).

La presente norma se fundamenta en la naturaleza compensatoria y no retributiva de las indemnizaciones que se van a regular, basada en una consolidada jurisprudencia al efecto y en consonancia con las normativas de referencia existentes en otras Administraciones Públicas.

Mediante la presente norma se aúnan en un solo cuerpo legal los diferentes supuestos objeto de su ámbito.

Durante el largo tiempo transcurrido desde la aprobación de la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio, reguladas por el Reglamento de Personal de la Cámara de Cuentas, aprobado el 15 de junio de 1994, se han ido poniendo de manifiesto aspectos de dicha materia que, por no estar suficientemente regulados, han dado lugar a diversas modificaciones y revisiones de la misma.

Muchas de esas modificaciones vienen referidas a particularidades del régimen de indemnizaciones por razón del servicio por parte de los miembros del Pleno y persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que se encuentran diseminadas en diferentes Acuerdos del Pleno de la institución, de fechas comprendidas entre 1996 y 2011.

Esta dispersión normativa, unida a la antigüedad de la norma, dificultan la aplicación de la misma, lo que exige por razones de seguridad jurídica integrar en un único cuerpo normativo la regulación de las indemnizaciones por razón del servicio para los miembros del Pleno y

persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía a los que se refieren los artículos 16 y 17 de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía y el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Por otra parte, esta nueva compilación debe suponer un ahorro para la Cámara de Cuentas de Andalucía, al diversificar las opciones que permiten accesos más económicos a los movimientos y traslados de las personas concernidas desde sus diferentes lugares de residencia.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 3.1. a) de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como de lo dispuesto en el artículo 10 a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la citada Institución, y en base al Dictamen favorable elaborado por el Gabinete Jurídico de esta Institución, acuerda aprobar las siguientes normas:

TÍTULO I. ÁMBITO OBJETIVO Y SUBJETIVO.

Artículo 1. Objeto

1.-Darán origen a indemnización o compensación exclusivamente los supuestos siguientes y en las circunstancias, condiciones y límites establecidos en la presente norma:

A) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.

B) Gastos de vivienda y alojamiento causal.

C) Gastos de desplazamiento

D) Traslado de residencia.

2.-Toda concesión de indemnización que no se ajuste a los requisitos para su concesión a los preceptos de este Acuerdo se considerará nula, no teniendo ningún efecto conforme a esta norma y, por tanto, no pudiendo surtir efectos en la caja pagadora de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente norma será de aplicación a los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía a los que se refieren los artículos 16 y 17 de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía y el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

TÍTULO II. COMISIONES DE SERVICIO CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN

Artículo 3. Definición de las comisiones de servicio

1. Son comisiones de servicios a efectos del presente artículo, los cometidos que circunstancialmente realicen, en el ejercicio de sus funciones, los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía fuera de la sede de la misma.

2. La realización de las comisiones de servicio dará lugar a indemnización cuando los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General tengan que desplazarse y ello comporte gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención.

3. Las comisiones de servicio de los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General podrán iniciarse desde el lugar de su residencia habitual distinto a la sede de la Cámara de Cuentas de Andalucía. A tales efectos, deberán acreditar dónde tienen fijada su residencia habitual.

4. No será necesaria orden expresa para la realización de comisiones de servicios con derecho a indemnización por parte de los miembros del Pleno y persona titular de la Secretaría General, si bien, deberán comunicarse para su debida incorporación en la Agenda Pública de la institución.

Con la liquidación se deberán acreditar los motivos de la comisión en una memoria justificativa.

Artículo 4. Clases de indemnizaciones por comisión de servicio.

1. Los destinatarios de la presente norma, siempre y cuando el desempeño de sus funciones dé lugar a una comisión de servicio con derecho a indemnización, podrán optar, de manera excluyente, por ser resarcidos de los gastos ocasionados por dicha comisión de servicio mediante:

- Dietas y gastos de viaje

- Gastos a justificar.

2. Dietas y gastos de viaje

2.1 Dieta: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la sede de la Cámara de Cuentas de Andalucía. Este concepto abarca la manutención y el alojamiento.

Los importes de las dietas son los establecidos en el Anexo I, que se actualizarán anualmente por el Pleno de la Cámara de Cuentas, permaneciendo vigentes los existentes en un año mientras no se aprueben los siguientes, distinguiendo los que correspondan a alojamiento, manutención completa y manutención reducida. En cualquier caso, el importe por

alojamiento, que tendrá carácter de máximo, deberá justificarse con la correspondiente factura.

2.2 Gastos de viaje: es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

Se indemnizará por el importe del billete o pasaje efectivo utilizado dentro de las clases existentes, preferentemente clase turista. En caso de que no sea posible el viaje en esta clase, se deberá justificar debidamente la opción elegida.

En los traslados en el interior de las ciudades y a aeropuertos o estaciones que se realicen en medios de transporte ajenos, la indemnización alcanzará al importe realmente gastado y justificado, entendiéndose por ello, que en la justificación del medio utilizado ha de incluirse el itinerario recorrido.

Cuando el medio de locomoción utilizado sea el vehículo particular, la indemnización será como máximo la misma que la asignada al personal de la Cámara de Cuentas para este gasto.

3.- Gastos a justificar: de elegir la presente opción, los destinatarios de la presente norma serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados en concepto de alojamiento, manutención y desplazamiento para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la justificación documental de los mismos, previa autorización del Presidente, y siempre procurando, dentro de lo posible, mantener los limites existentes en el apartado anterior del presente artículo.

Artículo 5. Duración de las Comisiones de Servicio

Se deberá ajustar temporalmente el inicio y la finalización de la comisión de servicio al momento de inicio y finalización del ejercicio de las funciones que dan derecho a la misma, no siendo resarcibles las antelaciones o prolongaciones de estancia en destino, cuando no estén debidamente justificadas.

TÍTULO III. GASTOS DE ALQUILER DE VIVIENDA Y ALOJAMIENTO CAUSAL

Artículo 6. indemnización por gastos de alquiler de vivienda y alojamiento causal.

1.- Los miembros del Pleno y persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía que no residan en el término municipal de la sede de esta Institución tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos de alquiler de una vivienda o de alojamiento causal, si fuera necesario.

2.- A tales efectos, deberán acreditar dónde tienen fijada su residencia habitual. Esta indemnización se podrá percibir siempre que se resida a más de 60 kilómetros de la sede de la Cámara de Cuentas de Andalucía y no podrá superar una cantidad mensual máxima equivalente al 2,25% de las retribuciones brutas anuales establecidas para los miembros del

Pleno y persona titular de la Secretaría General, en el caso del alquiler de vivienda, y del 1,25% de dichas retribuciones en el caso del alojamiento causal.

En el caso de alojamiento causal, no obstante, se podrá superar el importe mensual señalado, puntualmente, de forma motivada y previa autorización del pago por el Presidente de la Cámara de Cuentas, siempre y cuando no se supere el límite establecido en su cómputo anual. Este cómputo será por años naturales, salvo en el caso del primer ejercicio de la presente norma y en el último en ejercicio de alguna de las personas destinatarias de la presente norma, en el cual se prorrateará el importe al tiempo efectivo de la vigencia de la norma y/o la titularidad en el cargo.

3.- En el supuesto de optar a la percepción de una indemnización por gastos de alquiler de una vivienda o de alojamiento, se debe aclarar que:

a) el objeto de la indemnización está constituido exclusivamente por los gastos del alquiler de vivienda, no incluyéndose el alquiler de una plaza de garaje.

b) Debe considerarse el importe completo de la renta con los impuestos correspondientes, incluida retención, si la hubiera.

c) la justificación de dicha indemnización se realizará mediante la aportación del contrato de alquiler o justificante del gasto de alojamiento.

TÍTULO IV. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Artículo 7. Gastos de desplazamiento

1. Los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía que residan a más de 60 kilómetros de la sede de la Cámara de Cuentas de Andalucía percibirán una indemnización por desplazamiento, bien por el importe del billete o pasaje utilizado dentro de las clases existentes, preferentemente en clase turista o, en caso de que no sea posible el viaje en esta clase, mediante la justificación debida de la opción elegida, bien por los kilómetros recorridos, en caso de utilización de vehículo particular, en los mismos términos establecidos en el artículo 4.2.2, con un límite máximo en cómputo mensual de las cantidades abonadas por este concepto del 1% de las retribuciones brutas anuales establecidas para los miembros del Pleno y el titular de la Secretaría General. No obstante, se podrá superar el importe mensual señalado, de forma motivada y previa autorización del pago por el Presidente de la Cámara de Cuentas, siempre que no se supere el límite establecido en su cómputo anual, y en la misma forma que se expuso en el artículo 6 para el primer ejercicio de vigencia de la norma y para el último del beneficiario en su cargo.

A tales efectos, deberán acreditar dónde tienen fijada su residencia habitual.

2. Los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General que opten por el régimen de gastos de alquiler de vivienda no tendrán derecho a gastos de desplazamiento ni a gastos por alojamiento causal.

TÍTULO V. TRASLADO DE RESIDENCIA

Artículo 8. Traslado de residencia

1.- Los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas tendrán derecho a ser indemnizados por razón del traslado de residencia en los siguientes casos:

a) El nombramiento para el desempeño de Consejero/a o la persona titular de la Secretaría General, cuando por dicho motivo hayan tenido que trasladarse desde su domicilio de residencia.

b) El cese de quienes desempeñen el citado cargo, si en el transcurso de un año desde el cese del interesado haya de trasladar a otra población dentro del territorio nacional su domicilio de residencia y no tuviese derecho a la percepción de indemnización, por la misma causa, en su nuevo destino.

c) El fallecimiento de quien desempeñe el cargo de miembro del Pleno y persona titular de la Secretaría General cuando se realice el traslado de los familiares hasta la población que señalen, dentro del territorio nacional, por una sola vez, siempre y cuando no existe indemnización por seguro de vida concertado por la Cámara de Cuentas.

2.- En los supuestos contemplados en el apartado primero de este artículo, los miembros del Pleno y la persona titular de la Secretaría General percibirán una indemnización equivalente al 8% de las retribuciones brutas anuales establecidas para los miembros del Pleno y persona titular de la Secretaría General de la Institución.

Disposición Derogatoria Única.

1. Quedan derogados todas las normas y acuerdos de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo normativo.

2. Quedan derogados expresamente los siguientes Acuerdos de Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en los apartados relativos a las indemnizaciones por razón del servicio de los Consejeros/as de la Cámara de Cuentas de Andalucía:

-Acuerdo de Pleno de la Cámara de Cuentas de 10, 16 y 17 de octubre de 1996.

-Acuerdo de Pleno de la Cámara de Cuentas de 13 de diciembre de 2001.

-Acuerdo de Pleno de la Cámara de Cuentas de 30 de septiembre de 2002.

-Acuerdo de Pleno de la Cámara de Cuentas de 22 de junio de 2004.

-Acuerdo de Pleno de la Cámara de Cuenta de 27 de abril de 2011.

Disposición Final Primera. Régimen supletorio

En todo lo no previsto expresamente en la presente norma, se aplicará de manera supletoria el régimen sobre indemnizaciones por razón del servicio para el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

El presente acuerdo normativo entrará en vigor, al día siguiente a la aprobación por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ANEXO I DIETAS POR ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Dietas de alojamiento y manutención[1]:

Alojamiento 148,09€

Manutención completa 82,51€

Manutención reducida 49,72€

[1] Actualización realizada en enero de 2026, de acuerdo con el apartado tercero del Acuerdo de 13 de septiembre de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, sobre actualización de retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio de los altos cargos.

1.2. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias.

Acuerdo de 2 de mayo de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía por el que se aprueban las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio y asistencias.

Durante el largo tiempo transcurrido desde la aprobación de la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio, reguladas por el Reglamento de Personal de la Cámara de Cuentas, aprobado el 15 de junio de 1994, se han ido poniendo de manifiesto aspectos de dicha materia, que, por no estar suficientemente regulados, han dado lugar a diversas modificaciones y revisiones de la misma.

Dichas modificaciones se encuentran diseminadas en diferentes Acuerdos de Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de fechas comprendidas entre 1994 y 2009 indicando este hecho la dificultad de la aplicación de la norma, dado que, por un lado, la materia no se encuentra agrupada en un único cuerpo normativo y, por otro, como consecuencia de la antigüedad de la misma, no aparecen regulados aspectos a considerar y que han ido surgiendo a lo largo de todo este tiempo.

Por ello, se considera necesaria la aprobación de un único Acuerdo que regule las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio para el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 3.1 a) de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como de lo dispuesto en el artículo 10 a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la citada Institución, acuerda lo siguiente:

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1-. Ámbito objetivo.

1.- Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites establecidos en la presente norma:

- Comisiones de servicios con derecho a indemnización.
- Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.
- Asistencia a las sesiones de los tribunales y comisiones de valoración de los correspondientes procesos selectivos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas de Andalucía.
- Asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento.

2.- La realización de los supuestos enumerados en el apartado anterior dará lugar, según proceda, al abono de las indemnizaciones que a continuación se señalan:

- Dietas: Son las cantidades que se devengan diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia del personal comprendido dentro del ámbito subjetivo de aplicación de esta norma fuera de la residencia oficial. Este concepto abarca la manutención y el alojamiento.
- Gastos de desplazamiento: Son las cantidades que se devengan por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.
- Asistencias: Son las indemnizaciones que procede abonar por la participación en tribunales y comisiones de valoración, así como en actividades de formación.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo.

1.- El personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2.- Las personas ajenas a la Cámara de Cuentas de Andalucía:

- Por su participación en órganos colegiados de la misma, en tribunales y comisiones de valoración de los correspondientes procesos selectivos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas de Andalucía
- Por la impartición de acciones formativas, conforme al Plan de Formación.

CAPÍTULO II. COMISIONES DE SERVICIOS.

Artículo 3.- Comisiones de servicios.

1.- Son comisiones de servicios los cometidos que circunstancialmente se ordenen al personal que preste servicios en la Cámara de Cuentas de Andalucía fuera de la sede de la misma, siendo indemnizables cuando les comporten gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención.

2.- Tendrá la consideración de comisión de servicios la asistencia a cursos de capacitación, especialización, perfeccionamiento o ampliación de estudios a los que acuda el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, cuando la asistencia se produzca fuera del lugar en el que presta ordinariamente su actividad.

3.- No darán lugar a indemnización aquellas comisiones que se realicen por iniciativa propia o se hallen indemnizadas por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización que resultaría por aplicación del presente Acuerdo, o haya renuncia expresa a dicha indemnización.

4.- No tendrá la consideración de comisión de servicios el desplazamiento habitual desde el lugar donde se resida hasta el centro de trabajo, aunque éstos se encuentren en términos municipales distintos.

Artículo 4.- Autorización de las comisiones de servicios.

1.- La autorización de la comisión de servicios corresponde a la persona titular de la Secretaría General, conforme al procedimiento establecido al efecto, previa propuesta del coordinador, la cual deberá contar con el visto bueno del alto cargo correspondiente.

2.- En las órdenes de comisión de servicio se hará constar:

a. Nombre de la persona comisionada.

b. Lugar y motivo de la comisión y duración previsible de la misma.

c. Indicación del medio de transporte a utilizar.

d. Otros gastos que hubieran de ser indemnizables en el supuesto de utilización de vehículo particular.

e. La aplicación del régimen de gastos a justificar, en su caso.

Artículo 5.- Anticipos.

1.- El personal afectado podrá solicitar de la persona titular de la Secretaría General el anticipo de una cantidad, que será de un máximo del 80 % de la cuantía que se estime a que ascenderá la indemnización por razón del servicio, efectuándose la liquidación oportuna, en todo caso, una vez realizada la comisión de servicios.

2.- Una vez sea autorizada la comisión de servicios, podrá tramitarse la solicitud de los anticipos, que se presentará a través de la aplicación informática desarrollada al efecto y con plazo de antelación suficiente para su recepción en Secretaría General, que no podrá ser inferior a diez días hábiles a la fecha de inicio del cometido que dé lugar a la indemnización.

3.- En el supuesto de que el anticipo comprenda otros gastos distintos de gastos de manutención, podrá acompañarse la documentación justificativa, que podrá consistir tanto en una factura como en una factura proforma. En caso de que no se aporte junto a la solicitud del anticipo será exigible cuando se tramite la liquidación.

4.- Si se tuviera que reintegrar dinero del anticipo, se tendrá que realizar una transferencia bancaria a la cuenta de la Cámara de Cuentas de Andalucía, no pudiendo solicitarse nuevos anticipos en tanto no sean reintegrados en su caso los saldos resultantes de liquidaciones de gastos realizadas.

Artículo 6.- Indemnización por dietas de alojamiento y manutención.

1.- Se indemnizarán los gastos de alojamiento cuando la comisión de servicios obligue a pernoctar fuera de la residencia habitual. No se abonarán los gastos extras que incluyan las facturas de alojamiento, sin perjuicio de los gastos a los que se refiere el artículo 9.3 b) del presente Acuerdo, que sí tendrán consideración de indemnizables.

Cuando la factura de los gastos de alojamiento incluya el desayuno, se deberá justificar documentalmente que, en el momento de la realización de la reserva, dicha oferta era de precio igual o inferior a la correspondiente a un alojamiento sin desayuno.

En el supuesto de que la Cámara de Cuentas de Andalucía, por haberlo concertado con una agencia de viaje en el marco de una contratación pública, abone directamente el importe del alojamiento, tan sólo se indemnizará al personal por los gastos de manutención completa o reducida, según proceda, y los gastos de locomoción que, en su caso, hayan sido directamente abonados por el personal.

2.- Se abonará dieta de manutención completa cuando la comisión de servicios obligue a realizar las dos comidas principales fuera de la residencia habitual, entendiéndose que ello se produce cuando la comisión comienza antes de las catorce horas y termine después de las veintidós horas.

3.- Se abonará la dieta de manutención reducida cuando la comisión obligue a realizar una de las dos comidas principales fuera de la residencia habitual, entendiéndose que ello se produce cuando la comisión empieza a primera hora de la mañana y finaliza después de las quince horas del día en cuestión, o cuando empieza a primera hora de la tarde y termina más allá de las veintidós horas.

4.- Los gastos de manutención no serán objeto de indemnización en el supuesto de que este tipo de gasto no suponga ningún coste para el comisionado, por imputarse su realización a otras partidas presupuestarias, como reuniones y conferencias, o bien por financiarse su coste con cargo al presupuesto de las entidades organizadoras de la reunión o de los actos objeto de la comisión, salvo excepciones debidamente justificadas.

5.- Los importes de las dietas son los establecidos en el Anexo I, que se actualizarán automáticamente en enero de cada año, de acuerdo con el IPC del año anterior, distinguiendo los que correspondan a alojamiento, manutención completa y manutención reducida.

En todo caso, cuando el personal de la Cámara de Cuentas, con motivo de asistir a una reunión o congreso, tenga que alojarse en un hotel determinado por los organizadores de la actividad en cuestión, cuyo precio supere la indemnización establecida, podrá abonarse el precio real del alojamiento si así se autoriza por la persona titular de la Secretaría General en la orden de la comisión de servicios, debiendo aportarse la correspondiente factura.

6.- Se deberá ajustar temporalmente el inicio o la finalización de la comisión de servicios al momento de inicio y finalización del ejercicio de las funciones que dan derecho a la misma, no siendo resarcibles las antelaciones o prolongaciones de estancia en destino, cuando no estén debidamente justificadas. En el supuesto de antelación o prolongación en destino, se devengará la dieta que correspondería de acuerdo con el cometido de la comisión.

7.- Cuando el personal a que se refiere el presente Acuerdo se desplace formando parte de una delegación de la Cámara de Cuentas de Andalucía presidida por un alto cargo y la actividad

a realizar así lo justifique, se podrá autorizar por la persona titular de la Secretaría la aplicación, al personal de que se trate, del mismo régimen de indemnizaciones establecido para los altos cargos debiendo acompañarse una memoria justificativa de la actividad que se realice junto con el programa de la misma.

Artículo 7.- Indemnización de dietas en el extranjero.

1.- Las dietas en el extranjero se devengarán desde el momento en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero, dejándose de percibir desde el momento de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto español.

2.- En los casos de comisiones de servicios en el extranjero se aplicarán los importes correspondientes a cada país que se establecen en el Acuerdo de Pleno de 28 de enero de 2009, que se actualizarán automáticamente en enero de cada año, de acuerdo con el IPC del año anterior. Con carácter supletorio, se aplicarán los importes fijados en la normativa establecida al efecto por la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 8.- Indemnización por gastos de locomoción.

1.- Toda comisión de servicios dará derecho a viajar desde el lugar del inicio hasta el destino y su regreso, siempre y cuando éste se realice a su residencia oficial, en el medio de transporte que se determine al autorizar la comisión, que será preferentemente público.

2.- Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de la clase turista en los distintos medios de locomoción.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en casos de urgencia cuando no hubiera billete o pasaje de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, se podrá autorizar con carácter previo a su realización una clase superior por la autoridad que ordene la comisión, según establece el artículo 4.1 del presente Acuerdo.

En consonancia con lo establecido en el artículo 6.1, párrafo tercero, del presente Acuerdo, en el supuesto de que la Cámara de Cuentas de Andalucía, por haberlo concertado con una agencia de viaje en el marco de una contratación pública, abone directamente el importe de los gastos de locomoción, no procederá indemnizar al personal por dichos gastos.

3.- Los traslados en el interior de las ciudades y a aeropuertos o estaciones serán indemnizables si han sido autorizados por la persona titular de la Secretaría General, alcanzando la indemnización el importe realmente gastado y justificado, entendiéndose por ello, que en la justificación del medio utilizado ha de incluirse el itinerario recorrido.

4.- Cuando la orden de comisión autorice su utilización, serán asimismo indemnizables, como gastos de locomoción, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi, indicando dicho recibo el lugar de origen y el lugar de destino, entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión o el Lugar de

la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate.

5.- En caso de servicio de vehículo de transporte con conductor, en la factura deberá constar tanto la fecha como la hora del trayecto efectuado. Si no fuera posible, se deberá adjuntar el correo de la empresa en el que se confirma el horario y el itinerario contratado, además de la factura.

6.- Excepcionalmente, se podrá autorizar por la persona titular de la Secretaría General la utilización de vehículos de alquiler, debiendo aportarse el contrato de alquiler suscrito por el empleado público autorizado y la factura.

Artículo 9.- Utilización de vehículos particulares.

1.- Cuando así se determine en la orden de comisión de servicios, se podrán utilizar los vehículos particulares, indicando en la liquidación la matrícula, y se abonará la cantidad por kilómetro que se detalla en el Anexo I.

2.- El número de kilómetros será el que marque el mapa oficial de carreteras del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

3.- En los supuestos de comisiones de servicios, se podrán autorizar como indemnizables en la orden de la comisión y con la correspondiente justificación documental:

a. Los gastos producidos por aparcamiento del vehículo particular en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos en sustitución de gastos de taxi.

b. Los gastos de aparcamientos de hotel.

c. Los gastos de peaje en autopistas.

Artículo 10.- Justificación y liquidación.

1.- Para la justificación de las indemnizaciones a que se tenga derecho por razón de las comisiones de servicios, incluso si han sido objeto de anticipo, los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

a) Orden de la comisión de servicios.

b) Declaración del itinerario efectivamente realizado, con indicación de los días y horas de salida y llegada.

c) Copia digital de las facturas de los gastos de locomoción y alojamiento, en el caso de que la contratación de los servicios no se haya hecho a través de la Cámara; documentación que irá acompañada de una declaración del interesado respecto de su veracidad y correspondencia con las facturas originales.

d) Se excluye de la obligación de facturación electrónica la cantidad que se excepcione en la normativa de la Junta de Andalucía.

e) Cuando se utilicen medios de transporte ajeno en que no se emita factura, se aportarán los títulos o billetes de transporte.

f) Las tarjetas de embarque, si en las facturas de los vuelos no apareciera el horario de los mismos.

g) Evidencia de la realización de la actividad, que, en función de la naturaleza de la comisión, podrá consistir en:

   - En el caso de asistencia a cursos, mediante certificación o diploma de asistencia. En caso de que la entidad organizadora del curso no emitiera ni certificación ni diploma, la asistencia podrá acreditarse por cualquier otro medio válido en derecho.
   - En el supuesto de asistencia a reuniones, puede acreditarse la asistencia presentando evidencias como el acta de la reunión, la convocatoria y/o el orden del día.
   - Informe del Coordinador, cuando se trate de trabajos de campo, debiéndose emitir dicho informe por el Alto Cargo correspondiente para el supuesto de que acuda el propio Coordinador.

h) Autorización de la aplicación del régimen de gastos a justificar, en su caso.

i) En el supuesto de que los gastos no se tramiten a través de la agencia de viajes adjudicataria de la correspondiente licitación pública con la Cámara de Cuentas, se aportará una memoria justificativa de haber optado por la contratación directa.

2.- Cuando se hayan producido variaciones en las actividades programadas, como consecuencia de causas sobrevenidas que hayan dado lugar a gastos derivados de cambios de billetes, anulaciones con gastos u otros gastos, deberán reflejarse asimismo en el impreso de indemnizaciones, que siempre se presentará, aunque no haya gastos personales.

Esta disposición no se aplicará cuando la variación sea debida a un interés personal del interesado.

3.- En caso de pérdida o extravío de algún billete o tarjeta de embarque, deberá firmarse electrónicamente, una declaración responsable donde se exprese tal circunstancia, que se adjuntará a la liquidación.

CAPÍTULO III. DESPLAZAMIENTO DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL.

Artículo 11.- Desplazamiento dentro del término municipal por razón del servicio.

1.- El personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía tendrá derecho a ser resarcido de los gastos de desplazamiento que, por razón del servicio, deban efectuarse dentro del término municipal donde tenga su sede la citada Institución.

2.- Los desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio se efectuarán en medios de transporte público, salvo que se autorice otro medio de transporte por la persona titular de la Secretaría General.

3.- En el caso de autorizarse por la persona titular de la Secretaría General el uso de otros medios de transporte, la cuantía de las indemnizaciones será la establecida para tales supuestos.

CAPÍTULO IV. ASISTENCIAS.

Artículo 12.- Participación en tribunales y comisiones de valoración.

1.- Se abonarán las asistencias a las sesiones de los tribunales y comisiones de valoración de los correspondientes procesos selectivos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas de Andalucía, siempre que dichas asistencias conlleven la realización de ejercicios escritos u orales.

2.- Los importes de las asistencias son los establecidos en el Anexo II que se actualizarán automáticamente en enero de cada año, de acuerdo con el IPC del año anterior.

3.- Las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas y gastos de desplazamiento que, en su caso, pudieran corresponder.

4.- La indemnización por asistencia se devengará por cada sesión celebrada, con independencia de que éstas se extiendan a más de un día, y se devengará una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

5.- En ningún caso, el personal de la Cámara de Cuentas podrá percibir por las asistencias un importe total por año natural superior al 25 por 100 de las retribuciones íntegras anuales, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

6.- La justificación de las asistencias se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente del tribunal o comisión de valoración, acreditativa de la asistencia del interesado a la sesión correspondiente, con indicación de las horas de comienzo y terminación de la misma. También podrá justificarse esta asistencia con copia del acta de la sesión.

Artículo 13.- Asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento.

1.- Se abonarán, conforme a los importes establecidos en el Anexo III, que se actualizarán automáticamente en enero de cada año con el IPC del año anterior, las asistencias siguientes por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento:

a) Las realizadas en esta Institución, conforme al Plan de Formación, por personal ajeno a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

b) Las realizadas en esta Institución, conforme al Plan de Formación, por personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

c) Excepcionalmente, las realizadas por personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía en otros centros e instituciones, cuando tales asistencias no sean abonadas por éstos y exista para su realización la correspondiente autorización previa de la persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2.- El total de horas del conjunto de estas actividades no podrán superar individualmente el máximo de setenta y cinco al año.

3.- Para el personal de la Cámara, las asistencias únicamente serán abonadas en el supuesto de que sean realizadas fuera de la jornada de trabajo o en uso del permiso correspondiente.

En ningún caso, el personal de la Cámara de Cuentas podrá percibir por el conjunto de las asistencias, durante cada año natural, una cantidad superior al 25 por 100 de las retribuciones anuales íntegras que correspondan al colaborador por el puesto de trabajo principal.

4.- Las percepciones correspondientes a las asistencias de la letra a) del apartado 1 de este artículo serán compatibles con las dietas y gastos de desplazamiento que, en su caso, pudieran corresponder. Por su parte, las percepciones correspondientes a las asistencias a las que se refiere la letra c) del mismo apartado 1 de este artículo serán compatibles con dichas dietas y desplazamientos tan sólo en el supuesto de que nos sean abonados por el centro o institución en que se materialice la colaboración formativa.

Disposición Adicional primera.

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición Adicional segunda.

Tiene carácter supletorio la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la administración de la Junta de Andalucía.

Disposición Transitoria.

El resarcimiento de los gastos ocasionados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente norma se continuará rigiendo por la regulación aplicable en el momento de su devengo.

La asistencia a las sesiones de los tribunales y comisiones de valoración de los correspondientes procesos selectivos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Cámara de Cuentas de Andalucía, convocadas con anterioridad a la fecha de la entrada en

vigor de la presente disposición, dará lugar al percibo de las asistencias establecidas en el Anexo II.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogados cuantos Acuerdos de Pleno sobre la materia en lo que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo del citado órgano, y en particular:

- Lo recogido respecto a este tema en el Reglamento de Personal de 1994.
- Acuerdo de Pleno de 12 de diciembre de 2000.
- Acuerdo de Pleno de 28 de enero de 2009, salvo el Anexo II.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ANEXO I DIETAS POR ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN[1]

Concepto	**Importe**
Alojamiento	148,09 €
Alojamiento en Madrid	179,83 €
Manutención completa	82,51 €
Manutención reducida	49,72 €
Desplazamiento en automóvil	0,28 €/km
Desplazamiento en motocicleta	0,13 €/km

ANEXO II INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A TRIBUNALES Y COMISIONES DE VALORACIÓN.

Presidente y Secretario	105,60 €
Vocales y colaboradores	97,57 €

ANEXO III COLABORACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS: 116,36 €/hora

[1] Cuantías de los Anexos I, II y III actualizadas en enero de 2026, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6.5, 7.2, 12.2 y 13.1 del presente Acuerdo.

1.3. Gastos de formación externa de altos cargos.

Normativa reguladora de los gastos de inscripción por asistencia a cursos, congresos, jornadas y similares por parte de los miembros del Pleno y persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas no organizados por la propia institución (formación externa), aprobada por el Pleno de la Cámara el día 2 de junio de 2020.

El desempeño de los cargos de Consejero/a y de Secretario/a General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en adelante CCA, conlleva una alta especialización y puesta al día. Esta circunstancia, aconseja que las personas que ocupan dichos puestos acudan, para reciclar, complementar o perfeccionar sus conocimientos, a formación específica que se realiza fuera de la CCA, participando en cursos, congresos, jornadas y similares. Sin duda, el contacto entre profesionales que se produce en estos encuentros fomenta el aprendizaje compartido y el traspaso de experiencias profesionales.

La CCA considera oportuno normalizar el procedimiento de acceso de los miembros del Pleno y de la persona titular de la Secretaria General a formación externa, a la vez que establecer unas reglas que permitan gestionar, así como racionalizar y optimizar el gasto que la citada formación conlleva para la CCA.

A tal objeto se redacta la siguiente normativa de formación externa, que regula, por tanto, los gastos de inscripción de la asistencia a cursos, congresos, jornadas y similares de los miembros del Pleno, así como del Secretario/a organizados por otras instituciones públicas o privadas.

1. Cuando se desee asistir a alguna actividad formativa no organizada por la CCA, el solicitante deberá tramitar la solicitud a través de Presidencia, a quién corresponderá su autorización.

2. En las solicitudes se acompañará el informe firmado por el Consejero/a o Secretario/a General donde se justifique la conveniencia o necesidad para la CCA de la asistencia a dicha actividad.

3. Las solicitudes irán acompañadas, en todos los casos, de una copia del programa de la actividad formativa a la que se quiere asistir.

4. Para evitar retrasos, las solicitudes deberán entrar tramitadas con, al menos, 7 días de antelación al inicio de la actividad.

5. En aquellas actividades que conlleven gastos de dietas y desplazamientos, se tenderá a economizar al máximo en los citados gastos.

6. Una vez concluida la actividad formativa, la/el Consejera/o o Secretario/a General dispondrán de un plazo de 15 días para justificar la realización de la misma, remitiendo el certificado de asistencia que normalmente entrega la entidad organizadora o documento supletorio a Presidencia.

7. Presidencia remitirá el expediente al Departamento de Gestión Económica y Presupuestaria para la tramitación del pago de los gastos de inscripción regulados en esta normativa, así como el certificado de asistencia o documento supletorio, una vez haya concluido la actividad formativa.

8. El Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, en adelante TRLGHPJA, establece que el pago de las obligaciones no podrá realizarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativa obligación. El pago de las inscripciones a las actividades formativas que se incluyen en esta normativa se realiza con anterioridad a la realización de las mismas, y pudiese ocurrir que, por diversas razones, una vez pagada dicha inscripción la persona en concreto no pueda asistir, por ello se plantea el problema de la devolución a la CCA por parte de un tercero que suele ser una empresa o una institución ajena a la CCA, de dicho pago, cuando el curso o actividad en concreto se ha realizado.

El artículo 56 bis del TRLGHPJA establece el procedimiento de anticipo de caja fija como un instrumento de gestión del gasto y del pago que está destinado a la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto, de determinados gastos periódicos o repetitivos.

Por ello, podrán ser abonados mediante el procedimiento de anticipo de caja fija aquellos gastos ocasionados por la inscripción en cursos, congresos, jornadas y otras actividades similares de los Consejeros/as y Secretario/a General de la CCA.

9. En cada ejercicio presupuestario, el Pleno de la CCA determinará el crédito presupuestario máximo asignado a las actividades formativas externas de sus miembros, así como del Secretario/a General, estableciendo una bolsa de crédito individual de igual importe para cada Consejero/a y Secretario/a General.

1.4. Anticipos reintegrables al personal.

Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, celebrado los días 29 y 30 de junio de 2016, por el que se aprueba el texto consolidado de las normas por las que se regula la concesión de anticipos reintegrables al personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.[1]

Mediante acuerdo de 23 de abril de 2012, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, se aprobaron unas nuevas normas reguladoras de la concesión de anticipos reintegrables al personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

En la reunión de la Comisión de Acción Social y Anticipos Reintegrables celebrada el día 17 de diciembre de 2015, se propuso la revisión y actualización del citado texto.

Con fecha de 4 de febrero de 2016, fue remitida por la representación de personal propuesta de modificación de las citadas normas, dándosele la tramitación adecuada al texto en el que se incluyeron las modificaciones propuestas y, previo dictamen del Gabinete Jurídico, se aprobaron por el Pleno celebrado el día 23 de febrero de 2016.

Habiéndose advertidos algunos errores en el citado texto y previa negociación con la Junta de personal de la Cámara en su reunión del día 21 de junio de 2016, el Pleno de la Cámara de Cuentas, en su reunión celebrada los días 29 y 30 de junio de 2016, ha aprobado las siguientes normas:

PRIMERA

Anualmente, el Presupuesto de la Cámara de Cuentas consignará un crédito anual global, incluido en el Capítulo VIII del Presupuesto de Gastos, con cargo al cual se efectuarán los pagos que en cada caso se acuerden en concepto de anticipos reintegrables.

Los créditos consignados podrán ser ampliados por una suma igual al importe de los reintegros mensuales obtenidos por la devolución de los anticipos concedidos, que será acordado por el Pleno, a instancia de la Comisión de Acción Social, en función del número de solicitantes, la naturaleza de las solicitudes y del montante económico de las mismas.[2]

SEGUNDA

Podrá solicitar la concesión de anticipos reintegrables el personal al servicio de la Cámara de Cuentas que a continuación se relaciona:

Personal funcionario de carrera e interino.

---

[1] Esta versión consolidada integra el texto aprobado por Acuerdo de 26 de marzo de 2026, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

[2] Párrafo modificado por Acuerdo de 26 de marzo de 2026, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, con entrada en vigor al día siguiente de la publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía de la presente modificación.

Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, con exclusión del personal en prácticas.

Personal eventual.

El importe máximo del anticipo será de 5.000 euros.

El plazo para la devolución del anticipo, a excepción del personal eventual que será como máximo el correspondiente a la duración del contrato o del nombramiento, será como máximo de:

Nómina Líquida Mensual (€)	Plazo de Reintegro (meses)
>=3.001	24
<=3.000 y 2.500>	30
<=2.500 y 2.000>	36
<=2.000 y 1.500>	42
<=1500	48

TERCERA[3]

La propuesta de concesión de los anticipos reintegrables que estas normas regulan corresponde a la Comisión de Acción Social, prevista en el Acuerdo de pleno de 23 de septiembre de 2022, por el que se aprueba el texto consolidado de los acuerdos normativos adoptados por el Pleno de la Cámara de Cuentas para la regulación de las ayudas del fondo de acción social para el personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

CUARTA

Durante el primer trimestre de cada ejercicio, se hará pública la convocatoria para las solicitudes de anticipos en la que se fijará el plazo de presentación de las mismas, dando conocimiento de la cuantía global del crédito disponible.

Se podrá realizar convocatorias extraordinarias en función de los créditos disponibles.

QUINTA

Quienes pretendan obtener los anticipos reintegrables deberán solicitarlo, en el plazo fijado en fa convocatoria, mediante modelo de instancia normalizada (que figura como Anexo), dirigida al Presidente de la Comisión y presentada en el Registro General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

[3] Apartado modificado por Acuerdo de 26 de marzo de 2026, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, con entrada en vigor al día siguiente de la publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía de la presente modificación.

Las solicitudes de anticipos reintegrables para atender los supuestos de urgencia extraordinaria se podrán presentar cuando surja la necesidad, en el Registro General de la CCA y deberán justificarse las razones que motivan la solicitud.

SEXTA

La Comisión, en el supuesto de ajustarse la solicitud a los requisitos exigidos en las presentes normas y existir crédito suficiente, procederá a elevar la propuesta de concesión del anticipo.

SÉPTIMA

Para que pueda concederse el anticipo, será preciso que el perceptor otorgue compromiso expreso obligándose a reintegrarlo en el máximo de mensualidades que corresponda de acuerdo con lo contemplado en la norma segunda. Dicho compromiso implica el sometimiento del beneficiario a los descuentos correspondientes, que se llevarán a efecto al tiempo de abonársele sus haberes.

OCTAVA

Los anticipos que se concedan no devengarán interés alguno y serán reintegrables en las mensualidades a que se refiere la norma segunda y por cantidades iguales cada mes. Sin embargo, el beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido, así como liquidarlo en su totalidad cuando lo estime conveniente, dentro del plazo de devolución.

NOVENA

La concesión de un anticipo reintegrable no podrá otorgarse a aquellos que no tengan aún liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. No obstante, en el caso que el importe concedido sea inferior al inicialmente solicitado, podrá pedirse, en la convocatoria del ejercicio siguiente, la diferencia.

En caso de que el importe solicitado por los peticionarios sea superior a los créditos disponibles, se hará un reparto proporcional al importe solicitado.

El beneficiario de un anticipo no podrá volver a solicitar un nuevo anticipo en la convocatoria ordinaria inmediatamente siguiente a la amortización total del último anticipo concedido.

DÉCIMA

1°.- La concesión de un anticipo reintegrable no podrá otorgarse al personal que tuviere sus haberes sujetos a retención anterior por orden judicial o administrativa.

2°.- Se exceptúa de lo anterior el caso de aquellos que tuvieren sus haberes sujetos a retención judicial cuando ésta hubiera sido acordada para pagos de alimentos debidos, o de las indemnizaciones que se pudieran derivar como consecuencia de un proceso de separación o disolución matrimonial, siempre que la suma de la retención, más el nuevo descuento

voluntario a que se deban someter los nuevos haberes, no supere el cuarenta por ciento de las retribuciones totales netas del personal de que se trate.

3°.- Asimismo, podrán concederse anticipos reintegrables al personal con haberes sujetos a retención judicial cuando los mismos sirvan para cancelar la obligación que motiva la retención judicial citada.

4°.- Cuando las retribuciones del personal estén sujetas a descuentos como consecuencia de haber percibido un anticipo reintegrable, y sea necesario someterlas a nueva retención por posterior orden judicial o administrativa, no podrá descontarse de aquéllas para atender todos los descuentos más que aquella parte de las mismas que, en todo caso, le garanticen la percepción mensual del salario mínimo interprofesional.

UNDÉCIMA

En ningún caso, podrá concederse anticipo reintegrable con plazo de devolución que sobrepase el término de la situación de servicio activo del personal solicitante, y siendo de especial aplicación al supuesto de cese en la relación funcionarial en virtud de jubilación forzosa.

DUODÉCIMA

Las renuncias de los funcionarios sujetos al descuento por haber percibido anticipo reintegrable no podrán ser cursadas ni sus excedencias voluntarias concedidas hasta tanto no se haya procedido el reintegro total del anticipo.

En el caso de que el beneficiario pase a la situación de servicios especiales o a desempeñar un puesto de trabajo en otra Administración en comisión de servicio, se comunicará al centro directivo del nuevo destino la situación del reintegro del anticipo, con indicación del importe total concedido, saldo pendiente de amortización e importe mensual de la detracción.

DECIMOTERCERA

En el supuesto de fallecimiento del personal con retribuciones sujetas a descuento como consecuencia de haber obtenido un anticipo reintegrable, por el servicio competente se formará expediente administrativo de reintegro por la cantidad pendiente de devolución que, tras acreditar la solvencia o insolvencia del deudor o deudores, permita hacer efectivo el descubierto o declarar fallida la deuda, conforme a los preceptos generales de la Administración Pública.

DECIMOCUARTA

Dentro de los treinta días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Comisión se reunirá para adoptar los acuerdos que procedan respecto de las mismas,

publicándose en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas la relación provisional de los beneficiarios e importes concedidos y de los excluidos con indicación de las causas, pudiendo los interesados interponer reclamación en el plazo de diez días hábiles, transcurrido el cual, y con las modificaciones que se estimen oportunas, se publicará la relación definitiva.

DECIMOQUINTA

El crédito que anualmente se presupueste para atender los anticipos reintegrables no podrá ser agotado en su totalidad, incluidas las ampliaciones previstas en estas normas debiéndose, en todo caso, dejar sin comprometer el 5% de dicho crédito que permita, llegado el caso, atender supuestos de urgencia extraordinaria.

DECIMOSEXTA

El Pleno de la Cámara de Cuentas, a propuesta de la Comisión, podrá modificar las cuantías de los anticipos reintegrables contempladas en la norma segunda.

NORMA FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Cámara de Cuentas.

1.5. Ayudas del fondo de acción social.

Acuerdo de pleno de 23 de septiembre de 2022, por el que se aprueba el texto consolidado de los acuerdos normativos adoptados por el pleno de la cámara de cuentas para la regulación de las ayudas del fondo de acción social para el personal de la cámara de cuentas de Andalucía.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto

Se considera acción social el conjunto de medidas, actividades o programas, regulados en el presente texto encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía y sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan para cada caso.

Artículo 2. Dotación presupuestaria

La Cámara de Cuentas de Andalucía, establecerá en su proyecto de presupuesto anual la partida presupuestaria correspondiente al Fondo de Acción Social para personal funcionario y la de personal laboral.

Artículo 3. Objeto y contenido de las ayudas

Con cargo a las dotaciones presupuestarias establecidas para Acción Social, la Cámara de Cuentas concederá ayudas conforme a las siguientes modalidades:

a) Ayudas protésicas, odontológicas y otros gastos médicos o protésicos.

b) Ayudas por gastos de estudios, distinguiéndose:

b.1. Ayudas por guardería y cuidado de hijos

b.2. Ayudas de estudios por educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y educación especial.

b.3. Ayudas de estudios de bachillerato, formación profesional y educación especial.

b.4. Ayudas por estudios universitarios

c) Ayudas por atención a personas con diversidad funcional.

d) Ayudas por otros gastos excepcionales

Artículo 4. Ámbito subjetivo

1. Son titulares del derecho a las prestaciones mencionadas en el artículo 3 todos los empleados públicos en servicio activo de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Podrán causar derecho a las prestaciones:

Los descendientes del solicitante y los del cónyuge o pareja de hecho, hijos y tutelados menores de 25 años. No deben haber presentado declaración por IRPF con rentas superiores a 10.000 euros. Se entenderá como menores de esa edad aquellos que la cumplan a lo largo de todo el año computable.

a) Los anteriormente mencionados, aunque superen los 25 años de edad, con grado de diversidad funcional por dependencia igual o superior al 33% reconocida por organismo público competente, que no perciban ingresos distintos a las prestaciones por minusvalía o dependencia.

b) El cónyuge o pareja de hecho.

c) Los familiares hasta el primer grado de afinidad o consanguineidad distintos de los descendientes que convivan con la persona titular del derecho, y que no hayan presentado declaración por IRPF con rentas superiores a 5.000 euros, y a los solos efectos de lo previsto en los artículos 14 y 15.

3. Cuando dos miembros de una misma unidad familiar ostenten la condición de empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma, solamente uno de ellos podrá acceder a las ayudas por el mismo concepto y beneficiario.

Artículo 5. Cuantía de las ayudas.

1. La cuantía máxima asignada a cada tipo de ayuda de acción social se contiene en el Anexo I de la presente norma, y la distribución del crédito disponible en el Anexo III.

2. Anualmente, a propuesta de la Comisión de Acción Social, la Comisión de Gobierno podrá actualizar tanto la distribución de los créditos contemplados en el Presupuesto del ejercicio correspondiente para dotar económicamente cada una de las modalidades de ayudas establecidas, como los importes o cuantías máximas de cada una de ellas. Caso de realizarse dicha actualización, la misma se llevará durante el primer trimestre anual. El acuerdo de la Comisión de Gobierno se publicará en la intranet.

3. En caso de remanente en una o varias modalidades de ayudas, la Comisión de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Acción Social, podrá acordar la acumulación al resto de las ayudas. La acumulación del remanente al resto de las ayudas se hará de forma que se puedan atender el máximo de solicitudes posibles."

Artículo 6. Baremación de las ayudas.

1. Las solicitudes admitidas, así como las subsanadas serán evaluadas y se adjudicarán provisionalmente hasta el límite de crédito establecido, conforme a la cuantía máxima

asignada para cada tipo de ayuda, y con aplicación de los porcentajes de corrección que resultan del cuadro de la renta baremable que se contiene en el Anexo II.

2. A los efectos anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Renta baremable: es el cociente de dividir la renta anual (suma de las cantidades indicadas en las casillas de la base imponible general y de la base imponible del ahorro) del año anterior a la convocatoria de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años a 31 de diciembre de dicho año anterior, entre el número de miembros que la componen. En caso de no estar obligado a declarar, la renta anual se establecerá a partir de los ingresos brutos obtenidos en dicho año.

- Unidad familiar: estará formada por la persona titular del derecho a la prestación, y las personas que se incluyan en la solicitud, siempre que convivan en el mismo domicilio a fecha de presentación de solicitudes y se encuentren relacionadas entre sí:

a) Por vínculo de matrimonio o unión de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho.

b) Por ser hijos e hijas tanto de la persona solicitante como de su cónyuge o pareja de hecho.

c) Por ser persona sometida a tutela judicial de la persona solicitante, cónyuge o pareja de hecho.

d) Por situación derivada de acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

e) Por ser ascendiente de la persona solicitante por consanguinidad en primer grado.

En caso de que la persona solicitante tuviera hijos o hijas a los que debiera abonarle pensión alimenticia, podrá incluirlos dentro de su unidad familiar aun cuando no convivan en su domicilio.

3. Las rentas baremables que figuran en los Anexos I y II, podrán ser actualizados por la Comisión de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Acción Social.

Artículo 7. Incompatibilidades.

Las ayudas por Acción Social de la Cámara de Cuentas, en cualquiera de sus modalidades, son incompatibles con la percepción, por parte de los beneficiarios de las mismas, de otras de naturaleza similar o de becas, tanto si son concedidas con cargo a fondos públicos como privados, salvo que sean inferiores en su cuantía, en cuyo caso podrá solicitarse ayuda por la diferencia.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA

Artículo 8. Solicitudes y documentación

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común para las Administraciones Públicas, la presentación de las solicitudes de ayuda y su tramitación se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía: https://ccuentas.sedelectronica.es, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en la intranet de la institución e irá acompañada por la documentación específica y general establecida.

2. Las personas solicitantes deberán aportar la fotocopia compulsada de la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) para acceder a las ayudas de acción social presentada en el año anterior al de la solicitud de ayuda y, en su caso, del cónyuge o pareja de hecho, en el supuesto de que haya tenido la obligación de declarar por tal impuesto. En caso de declaraciones presentadas telemáticamente, no será necesaria la compulsa de la declaración, siendo, asimismo suficiente con presentar la página donde conste la base imponible general y la base imponible del ahorro, siempre que sea verificable mediante el código seguro de verificación. Si el cónyuge o pareja de hecho del solicitante hubiera percibido ingresos o rentas, aunque no haya tenido la obligación de declarar por el IRPF, el solicitante de la ayuda facilitará la cifra de ingresos brutos anuales percibidos por aquella persona mediante declaración jurada firmada al efecto. En el caso de que el cónyuge o pareja de hecho no percibiera ingresos, el solicitante de la ayuda acompañará dicha declaración en este sentido.

3. Las personas solicitantes, mediante la firma de la solicitud, manifiestan de forma expresa su autorización para que la Cámara de Cuentas de Andalucía pueda obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y demás organismos y Administraciones Públicas datos relativos a renta, diversidad funcional en su caso y demás información especificada en la convocatoria.

4. En el supuesto de que, como miembros de la unidad familiar, se haya relacionado a personas mayores de 18 años a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria, la persona solicitante deberá presentar junto con su solicitud el Anexo Autorización Suministro de Datos, debidamente cumplimentado, que se incorpora al presente texto como ANEXO IV, consistente en una autorización de las citadas personas para la obtención de datos tributarios, consulta de datos de diversidad funcional, en su caso, y demás información especificada en la presente convocatoria.

5. Con carácter general, deberá acompañarse a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia completa del Libro o Libros de Familia.

b) Cuando se alegue ser pareja de hecho, deberá acreditarse mediante fotocopia de la resolución de inscripción en cualquier Registro Público de Parejas de Hecho legalmente reconocido.

c) Las personas solicitantes separadas, divorciadas o que su matrimonio haya sido declarado nulo, deberán aportar:

1. Fotocopia de la sentencia de separación, divorcio o nulidad.

2. Fotocopia del convenio regulador en aquellos casos en que la sentencia no determine las obligaciones y derechos de las partes.

3. En el supuesto de que no se haya dictado la sentencia, certificación del Secretario Judicial haciendo constar la admisión a trámite de la demanda de nulidad civil, separación o divorcio o fotocopia de la petición de reconocimiento de efectos civiles de una resolución de nulidad canónica; y, en su caso, copia de la resolución acordando la adopción de medidas provisionales.

d) En los mismos supuestos previstos en la anterior letra c), y para el caso de que la persona solicitante no tenga atribuida la guarda y custodia de los hijos o hijas, deberá justificar el abono de la pensión alimenticia durante el año anterior, mediante una de las siguientes formas:

1. Aportando justificantes de abono bancario donde conste: el concepto, la persona solicitante que realiza el abono y la persona perceptora de éste (excónyuge, hijo o hija).

2. Aportando certificado expedido por la entidad pagadora donde se refleje la

retención realizada en nómina por este concepto.

3. Aportando declaración de la persona perceptora de los abonos donde conste la persona que los ha realizado y el concepto.

e) Las personas solicitantes solteras con hijos a cargo o en situación asimilada, deberán acreditarlo con la siguiente documentación:

1. Cuando el hijo o la hija conviva con la persona solicitante, deberá justificar dicha convivencia en el año anterior, mediante una de las siguientes opciones:

- Convenio regulador.

- Certificado histórico de empadronamiento colectivo.

2. Cuando el hijo o hija no conviva con la persona solicitante, deberá aportar justificantes de los abonos de la pensión alimenticia durante el año anterior en la forma establecida en la letra anterior.

f) Las personas solicitantes que relacionen como miembros de la unidad familiar a hijos de su cónyuge o pareja de hecho, deberán aportar los siguientes documentos:

1. Libro de familia del cónyuge o pareja de hecho, donde se relacionen los hijos de éste.

2. Deberá justificar la convivencia en el año anterior a la solicitud con los hijos a los que se refiere la presente letra, mediante una de las siguientes opciones:

- Convenio regulador del cónyuge o pareja de hecho.

- Certificado histórico de empadronamiento colectivo.

- Fotocopia completa del libro de familia del ascendiente por consanguinidad en primer grado, en el caso que se relacione como miembro de la unidad familiar.

- La persona solicitante cuya unidad familiar incluya a un ascendiente por consanguinidad en primer grado, deberá aportar el certificado histórico de empadronamiento colectivo.

6. No obstante lo anterior, no será necesaria presentación de la documentación general que se enumera en el apartado anterior, cuando la persona solicitante haya sido adjudicataria en alguna convocatoria anterior en la que haya aportado la señalada documentación en la forma telemática indicada en el presente artículo, salvo en los siguientes supuestos:

- Que haya variado la circunstancia de convivencia familiar.

- Que se haya producido una modificación en el Libro de Familia.

- Que el convenio regulador haya sufrido algún tipo de variación.

En dichos supuestos deberá aportarse la documentación justificativa del cambio o los cambios producidos.

7. Con carácter específico, deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Para la modalidad de ayudas protésicas:

a) Informe del facultativo especialista de la necesidad de la prótesis. En el caso de prótesis odontológicas, el informe deberá indicar de forma detallada el tratamiento recibido y las piezas tratadas, en su caso. No se admitirán informes emitidos por protésicos dentales para ayudas odontológicas.

En el caso de prótesis oculares, también podrá aportarse informe del óptico especialista sobre la necesidad de la prótesis.

b) Factura original del gasto, expedida por facultativo o establecimiento especializado, en la que deberá constar el tratamiento, nombre y apellidos del beneficiario, el CIF o NIF de quien la expide, recibí, fecha y firma.

2. En el caso de otros gastos médicos o protésicos, deberá acreditarse por facultativo del sistema sanitario público la necesidad de la prescripción médica o prótesis. Asimismo, será necesario acreditar por documento público, que el gasto ocasionado no está cubierto por el mencionado sistema sanitario.

3. En caso de solicitarse ayudas por gastos de estudios:

a) Factura, para el supuesto de Guardería o cuidado de hijos, con indicación del beneficiario y período del gasto.

b) Certificado del centro que acredite que el beneficiario se encuentra matriculado, para los niveles de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y formación profesional.

c) Copia compulsada de la documentación justificativa de la matriculación. Documentación acreditativa de los gastos de transporte, comedor y residencia.

4. Las ayudas por atención a personas con diversidad funcional, requerirán la presentación del certificado de minusvalía o de grado y nivel de dependencia del organismo público correspondiente, a salvo que ya se encuentre en posesión de la Cámara de Cuentas, en relación con anteriores peticiones de ayudas, así como las facturas o documentos originales o compulsados acreditativos del gasto ocasionado.

5. En caso de solicitarse ayudas por otros gastos extraordinarios:

a) Breve justificación de la naturaleza del gasto.

b) Factura original del gasto en la que conste el concepto del mismo, nombre y apellidos del solicitante, CIF o NIF de quien la expide, recibí, fecha y firma.

8. Se podrá exigir documentación complementaria si fuera necesario en el caso de que los documentos aportados no fueran suficientemente acreditativos.

9. De la veracidad de la documentación aportada se responsabilizará el solicitante con la firma de su solicitud.

10. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con la devolución en este último caso de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de la concurrencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 9. Convocatoria y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Todas las ayudas serán objeto de convocatoria anual. Dicha convocatoria no podrá ser posterior a la fecha de 1 de octubre, siendo así que todas las solicitudes serán resueltas antes del 1 de diciembre del año en curso, siempre que ello fuera posible.

2. La presentación de la solicitud, junto con la documentación requerida, se podrá realizar en el plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria.

3. La convocatoria deberá fijar el período en que deberá haberse realizado el gasto para el que se pueden solicitar las ayudas. Dicho período se iniciará al día siguiente de la finalización del periodo de la última convocatoria y finalizará el último día del plazo de presentación de solicitudes

Artículo 10. Comisión de acción social.

1. Se constituye la Comisión de Acción Social que estará integrada por:

a) La persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que actuará como Presidente de la Comisión. En caso de ausencia podrá ser sustituida por sustituida por la persona que esta designe.

b) Los siguientes vocales:

- La persona titular de la Coordinación de la Secretaría General y jefatura del Gabinete Jurídico que, en caso de ausencia será sustituida por la persona que esta designe.

- La persona titular del Servicio de Administración General que, en caso de ausencia será sustituida por la persona que esta designe.

- La persona titular de la Jefatura de Habilitación que, en caso de ausencia será sustituida por la persona que esta designe.

- Tres representantes de la junta de personal.

- Un representante del personal laboral.

c) La persona titular del Departamento de gestión económica que actuará como secretario o secretaria de la comisión. En caso de ausencia, será sustituida por la persona titular de la Jefatura de habilitación y que actuará con voz y con voto.

2. Corresponde a la Comisión de acción social:

a) Elevar a la Comisión de Gobierno cuantas propuestas estime oportunas en relación a las actuaciones relativas a Acción Social y, en particular, los porcentajes y las cuantías de los distintos tipos de ayudas de cada convocatoria anual, tramos de renta baremable, y la acumulación de los remanentes, en su caso, de unas ayudas a otras.

b) Resolver cuantas dudas se planteen en orden a la correcta ejecución de las actuaciones aprobadas en materia de Acción Social.

c) Los miembros de la Comisión deberán observar la debida confidencialidad respecto a la información y los datos personales que pudieran conocer en el ejercicio de sus funciones. La información que se suministrará a la Comisión sobre las ayudas estará identificada con el número de la solicitud, anonimizando los datos personales que permitan la identificación del solicitante o beneficiarios.

Artículo 11. Concesión de las ayudas.

1. La concesión de las ayudas corresponde a la persona titular de la Presidencia a propuesta de la Comisión de Gobierno, una vez oída la Comisión de acción Social.

2. Se faculta al titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y aplicación del presente reglamento y de los acuerdos que periódicamente adopte la Comisión de Gobierno sobre importes y demás factores económicos que incidan en su aplicación; correspondiéndole actualizar los distintos modelos previstos y requerir, en su caso, a los interesados cuantas aclaraciones o documentos se requieran para la adecuada tramitación de sus solicitudes.

CAPITULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 12. Ayudas protésicas, odontológicas y otros gastos médicos o protésicos.

1. Las ayudas protésicas y odontológicas consistirán en un prestación económica destinada a sufragar en parte los gastos ocasionados para la adquisición o implantación de prótesis o por intervenciones odontológicas, que no estén cubiertos por la Seguridad Social o Mutualidad pública; no podrá solicitarse, en un mismo año, más de una ayuda referida a la misma prótesis salvo que mediante prescripción facultativa se acredite que obedece a causas sobrevenidas que así lo requieran como modificación a la situación anterior.

2. Las prótesis o actuaciones odontológicas que darán derecho a obtener la ayuda son las siguientes:

a) Prótesis oculares:

- gafas completas

- gafas bifocales

- gafas progresivas

- renovación de cristales

- renovación de cristales bifocales

- renovación de cristales progresivos

- lentillas

b) Prótesis odontológicas:

- dentadura completa

- dentadura superior o inferior

- piezas sueltas o endodoncias

- implantes osteointegrados

- prótesis parciales

- empastes y obturaciones

- ortodoncia cuando se haya abonado como mínimo el 50% del total del tratamiento.

c) Prótesis auditivas y de fonación

- audífonos

- aparatos de fonación

3. Las ayudas para otros gastos médicos o protésicos consistirán en una prestación económica destinada a sufragar en parte los gastos ocasionados por intervenciones quirúrgicas, tratamientos médicos, otras prótesis no contempladas en el punto anterior, o cualquier otro acto médico no cubierto por el sistema sanitario público o mutualidad pública, que sean de necesaria prescripción médica para la salud del solicitante. No podrá solicitarse, en un mismo año, más de una ayuda referida al mismo acto médico, salvo que por prescripción facultativa se acredite que obedece a causas sobrevenidas.

Artículo 13. Ayudas por gastos de estudios.

1. Dentro de las ayudas de estudio se distinguirán cuatro submodalidades:

a) Guardería y cuidado de hijos: consistirá en una prestación económica para compensar los gastos efectivamente realizados con motivo de la asistencia a este tipo de centros de los hijos menores del personal al servicio de la Cámara de Cuentas que no se encuentre dentro del ámbito subjetivo de las siguientes submodalidades de estudios.

b) Educación infantil, primaria y secundaria obligatoria y educación especial: consistirá en una cantidad determinada por beneficiario y curso escolar. Quedan excluidos las enseñanzas específicas, tales como idiomas, música, danza o teatro.

c) Bachillerato y Formación profesional y educación especial: consistirá en una cantidad determinada por beneficiario y curso escolar como ayuda básica. Quedan excluidas las enseñanzas específicas, tales como idiomas, música, danza o teatro.

d) Enseñanza Universitaria presencial y no presencial: consistirá en una prestación económica por beneficiario y curso académico. Se tendrá que justificar la matriculación en el centro universitario.

2. Asimismo, podrá solicitarse esta ayuda por los conceptos de comedor, transporte y residencia.

Artículo 14. Ayuda por atención a personas con diversidad funcional.

1. Esta ayuda está destinada a sufragar los gastos ocasionados por el tratamiento, recuperación, rehabilitación, asistencia especializada o cualquier otro gasto necesario que requieran las personas con diversidad funcional.

2. Causarán derecho a esta ayuda los hijos, cónyuge o pareja de hecho, los tutelados y familiares hasta el primer grado de consanguineidad o de afinidad que tengan reconocida por el organismo público competente una minusvalía o grado de diversidad funcional por dependencia igual o superior al 33%, requiriéndose convivencia en el caso del art. 4 d).

Artículo 15. Ayudas por otros gastos excepcionales.

1. Las ayudas por otros gastos excepcionales consistirán en una prestación económica que compense en parte los gastos de tal naturaleza que haya tenido que atender el solicitante dentro del ámbito familiar al que se refiere la presente norma, sin que pueda superar el importe de la ayuda el 75% de tales gastos ni la cuantía con la que se haya dotado esta modalidad al fijar la distribución inicial de créditos en la convocatoria.

2. La propuesta de concesión de este tipo de ayudas, que será motivada, corresponderá a la Comisión de Acción Social. A tal efecto se valorará la capacidad económica del solicitante, así como el carácter sobrevenido o imprevisto del gasto y todas aquellas circunstancias que permitan calificar la situación como excepcional.

Disposición Final.

El presente Acuerdo comenzará su aplicación el día de su publicación.

1. Ayudas protésicas, odontológicas y otros gastos médicos o protésicos (Máx.de 700€ de ayuda en esta modalidad por solicitante)

Prótesis oculares (1)

Gafas completas	75,60
Gafas bifocales	174,30
Gafas progresivas	174,30
Renovación de cristales	29,40
Renovación de cristales progresivos	70,35
Renovación de cristales bifocales progresivos	70,35
Lentillas	70,35 €. máximo 136,50€

(1) No se podrá solicitar para una misma persona dos o más conceptos diferentes

Prótesis odontológicas (2)

Dentadura completa	317,10
Dentadura superior o inferior	158,55
Piezas sueltas o endodoncias (3)	70,35€. máximo 211,05 €
Implantes osteointegrados	35% del gasto máximo 700€
Prótesis parciales	19,95
Empates u obturaciones	37,80 €. máximo 3 piezas
Ortodoncia (deberá estar abonado el gasto en un mínimo del 50%)	45%. máximo 472,50 €

(2) Se podrá solicitar para una misma persona más de un concepto. No se podrá percibir más de una ayuda por concepto, salvo en endodoncias, empastes o prótesis parciales.

(3) Se equiparán a las endodoncias los conceptos: coronas y puentes

Prótesis auditivas y de fonación

Audífonos	210 € (cada uno)
Aparatos de fonación	472,50

Otros gastos médicos o protésicos

Otros gastos médicos o	40% del gasto,

2.- Ayudas por gastos de estudio

Guardería y cuidado de hijos	65% del gasto, máximo 504 €
Educación infantil, primaria y secundaria obligatoria y educación especial	328,65
Bachillerato y Formación Profesional y educación especial	378,00
Enseñanza Universitaria	No presencial 200 €. Presencial 400 €.
Comedor, transporte y residencia	65% gasto máximo 210€

3.- Ayudas a personas con diversidad funcional.

Ayudas por atención a personas condiversidad funcional	Máx. 735€

ANEXO II. TRAMOS DE RENTA BAREMABLE

Limite Inicial	Límite Final	Porcentaje
0,00	9.000,00	100%
9.001,00	12.000,00	90%
12.001,00	15.000,00	80%
15.001,00	18.000,00	70%
18.001,00	21.000,00	60%
21.001,00	24.000,00	50%
24.001,00	27.000,00	40%
27.001,00	30.000,00	30%
>30.0000,00		20%

ANEXO III. DISTRIBUCIÓN DE LOS CRÉDITOS PARA CADA MODALIDAD DE AYUDA

Modalidad de Ayuda	% del Crédito total
Protésicas y odontológicas y otros gastos	35%
Gastos escolares	60%
Atención a discapacitados	3%
Otros Gastos Excepcionales	2%

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN DE SUMINISTRO DE DATOS.

1	DATOS DEL SOLICITANTE
1º APELLIDO	2º APELLIDO
NOMBRE	DNI

2	AUTORIZACIÓN DE SUMINISTRO DE DATOS

Los miembros de la unidad familiar, ascendiente, o representante legal en su caso, MANIFIESTAN de forma expresa su autorización para obtener de la A.E.A.T. y demás organismos y Administraciones Públicas los datos relativos a la renta de cada uno de ellosy/o demás información especificada en la convocatoria, necesaria para la tramitación de la/s ayuda/s de acción social.

GRADO DE PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

1.6. Regulación de anticipo de caja fija.[4]

Acuerdo de 18 de enero de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban la regulación del anticipo de caja fija, pagos en metálico y mediante tarjeta de débito.

De acuerdo con el art. 56 bis del Texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, se establece el procedimiento de anticipo de caja fija como un instrumento de gestión del gasto y del pago que está destinado a la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto, de determinados gastos periódicos o repetitivos, o de otros que se determinen por acuerdo motivado de, en este caso, la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La Orden de 24 de julio de 2018, por la que se regula el procedimiento de anticipo de caja fija y la priorización de pagos menores, modificada por la Orden de 31 de agosto de 2021, dispone en su artículo 2 apartado 1, que se considerarán incluidos en el procedimiento de anticipo de caja fija aquellos gastos que se imputen a los conceptos 220 "Material de oficina", 221 "Suministros", 223 "Transportes", 226 "Gastos diversos", 230 "Dietas" y 231 "Locomoción".

Se incluyen en el procedimiento de anticipo de caja fija, los gastos de inscripción del personal que presta sus servicios en la Cámara de Cuentas de Andalucía en cursos, jornadas, seminarios, conferencias u otras actividades similares. Asimismo, se propone la inclusión en el procedimiento de anticipo de caja fija de otros gastos que, no estando incluidos en los conceptos citados anteriormente, puedan requerir su abono mediante este procedimiento debido a su carácter periódico y su reducido importe.

A fin de dar cumplimiento a esta normativa y en uso de las competencias reconocidas en los artículos 3.1 de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y 10, letras a) y b), del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Pleno acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Tramitación del anticipo de caja fija.

1. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las personas que se designen como habilitados en la Resolución de constitución del anticipo de caja fija, de los gastos a que se refiere el apartado siguiente.[5]

[4] Esta versión consolidada integra el texto aprobado por Acuerdo de 27 de enero de 2025, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se modifica el Acuerdo de 18 de enero de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban la regulación del anticipo de caja fija, pagos en metálico y mediante tarjeta de débito.
[5] Apartado modificado por Acuerdo del Pleno de 27 de enero de 2025.

2. Se considerarán incluidos en el ámbito del anticipo de caja fija los gastos correspondientes a los conceptos y subconceptos:

- 162 “Prestaciones y gastos sociales del personal no laboral. Formación y perfeccionamiento del personal”
- 163 “Prestaciones y gastos sociales del personal laboral. Formación y perfeccionamiento del personal”
- 214.00 “Elementos de transporte”
- 220 “Material de oficina”
- 221 “Suministros”
- 222.01 “Postales y mensajería”
- 223 “Transportes”
- 225 “Tributos”
- 226 “Gastos diversos”
- 227.09 “Trabajos realizados por otras empresas y profesionales: Otros”.
- 230.00 “Dietas”
- 231.00 “Locomoción”.

3. Los gastos que hayan de atenderse con el anticipo de caja fija, serán gestionados por las personas que se designen como habilitados en la Resolución de constitución del anticipo de caja fija, quedando sujetas al régimen de responsabilidades previsto en la Ley General Presupuestaria, y deberán seguir la tramitación establecida al efecto, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes, quedando de ello constancia documental. Las propuestas de gastos se tramitarán en firme, con cargo a las partidas presupuestarias que correspondan. En todo caso, los pagos individualizados han de ser inferiores la cantidad de seiscientos euros, impuestos no incluidos.[6]

4. La provisión de estos fondos que se realice anualmente se registrará contablemente y su constitución, cuantía y modificación se hará mediante la resolución dictada por la Presidencia de la Cámara de Cuentas, previo informe de la Intervención, a propuesta del servicio competente en materia de gestión económica. El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

[6] Apartado modificado por Acuerdo del Pleno de 27 de enero de 2025.

5. Los fondos correspondientes se situarán en una cuenta corriente abierta al efecto con la denominación "Funcionamiento". En la resolución de constitución se indicarán las personas autorizadas para el movimiento de dicha cuenta.

SEGUNDO.- Pagos en metálico y mediante tarjeta de débito.

1. Podrá autorizarse con cargo a dicho fondo, la existencia de una caja en efectivo para pagos en metálico de gastos de pequeña cuantía incluidos en el ámbito de los gastos de anticipo de caja fija. La resolución de constitución del anticipo de caja fija establecerá el límite máximo del fondo de la caja de efectivo, en su caso. Los pagos individualizados que se realicen con cargo a esta dotación no podrán ser superiores a ciento cincuenta euros, impuestos no incluidos.

2. La tramitación de los expedientes de gastos de pagos en metálico que hayan de atenderse se realizará por el servicio competente en materia de gestión económica. La persona que realice el pago material de los gastos debe exigir, en el momento de la transacción, factura, recibo o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o el derecho de un acreedor. Del mismo modo, una vez efectuado el gasto, en el expediente debe constar la conformidad de la unidad o servicio proponente del mismo.

3. Excepcionalmente, se podrán atender pagos con tarjeta de débito, modalidad pre-pago, para realizar compras en establecimientos abiertos al público, o bien que únicamente se puedan realizar por internet, debiendo quedar justificada en el expediente la circunstancia que haya dado lugar a su utilización. Para cualquier pago que se realice mediante esta modalidad, se deberá aportar factura por cada una de las transacciones y conservarlas con los justificantes de pago. Asimismo, podrá utilizarse la tarjeta como medio de cobro del fondo en efectivo al que hace referencia el apartado 1 de este artículo, dejando constancia documental de la operación bancaria. El importe de la carga inicial de la tarjeta se realizará contra el saldo del anticipo de caja fija, y el límite máximo de las recargas debe fijarse así mismo en la resolución de constitución del anticipo de caja fija.

TERCERO.- Rendición de cuentas.[7]

1. Cada habilitado designado en la Resolución de constitución del anticipo de caja fija rendirá cuentas justificativas de la inversión de los fondos recibidos trimestralmente, salvo que las necesidades de tesorería requieran hacerlo previamente, y en todo caso, antes de fin de ejercicio en la fecha que se establezca en la normativa de cierre del ejercicio, reintegrando entonces el importe sobrante no gastado a la tesorería de la Cámara de Cuentas de Andalucía. De las cuentas justificativas se deberá informar al Pleno de la misma forma en que se realiza con contratación. La reposición de fondos se hará mediante la formalización presupuestaria de los pagos realizados con abono a la cuenta de la caja fija pagadora. La cuenta justificativa que acompañe cada reposición de fondos se acompañará de:

[7] Apartado modificado por Acuerdo del Pleno de 27 de enero de 2025.

a) Relación de los gastos realizados, con indicación de operación contable, beneficiario, concepto del gasto, importe, aplicación presupuestaria, oficina proponente y fecha de la ordenación.

b) Relación de los pagos realizados, con indicación del beneficiario, importe y fecha de pago.

c) Para los pagos con cargo a la caja de efectivo y los que se realicen mediante tarjeta, se incluirá, además de los datos señalados en el apartado a), la identificación de la persona que, en su caso, previamente hubiera abonado factura, recibo o cualquier otro justificante del gasto.

2. En el supuesto de cancelación anticipada y definitiva del anticipo de caja fija, el servicio competente en materia de gestión económica deberá reintegrar el importe sobrante no gastado a la tesorería de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Disposición Adicional Única.

Las cuantías establecidas en los acuerdos primero (apartado 3) y segundo (apartado 1) podrán ser modificadas a través de la resolución dictada por la Presidencia de la Cámara de Cuentas, por la que se acuerde anualmente la provisión de fondos y la constitución del anticipo de caja fija.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogados cuantos acuerdos y resoluciones se opongan a lo dispuesto en la presente regulación.

Personal

2.1. Medalla de Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Acuerdo de 10 de diciembre de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se crea y regula la medalla de la Cámara de Cuentas de Andalucía[8]

El presente Acuerdo tiene por objeto la creación y regulación de la medalla de la Cámara de Cuentas de Andalucía, un símbolo que busca reconocer y honrar a quienes ocupan el cargo de consejero y consejera en esta Institución. La Cámara de Cuentas de Andalucía, como órgano de control externo del sector público andaluz, desempeña una labor fundamental en la garantía de la correcta utilización de los fondos públicos, asegurando el buen gobierno y la rendición de cuentas a la ciudadanía. En este contexto, la creación de la medalla se enmarca como un reconocimiento institucional y un símbolo de la responsabilidad y el compromiso que asumen los consejeros y consejeras en el ejercicio de sus funciones.

Por ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 3.1.a) y 19.h) de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en relación con el artículo 10, letras a) y b), del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Pleno acuerda aprobar el presente, en su sesión de 10 de diciembre de 2024:

Artículo 1. Creación y otorgamiento.

Se crea la medalla de la Cámara de Cuentas de Andalucía y se otorgará automáticamente a quienes adquieran la condición de consejero y consejera.

Artículo 2. Descripción.

1. La medalla de la Cámara de Cuentas de Andalucía, ostentará, en el anverso, el escudo de Andalucía, sobre fondo blanco, rodeado de la leyenda en negro «CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA»; en el reverso, el emblema de la institución sobre fondo blanco, el nombre del consejero o consejera, su condición de tal y la fecha de su nombramiento. Culmina con corona real articulada, labrada por ambas caras en relieve con anillo y asa, llevando el fondo de los imperios esmaltado en verde. Todo el conjunto pende de un doble cordón con colores blanco y verde trenzados, con hilo dorado y pasador del mismo color con el escudo de Andalucía.

[8] Esta versión consolidada integra el texto aprobado por Acuerdo del Pleno de 10 de diciembre de 2024 con las modificaciones introducidas por el Acuerdo de 27 de enero de 2025.

2. La medalla de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en plata de ley con baño de oro y esmalte fino a fuego, tendrá forma ovalada, 67 milímetros de diámetro de ancho y 87 milímetros de diámetro de alto, con los bordes lisos y con un grueso de 3 milímetros.[9]

3. El emblema de la Cámara de Cuentas de Andalucía es el siguiente:

Artículo 3. Imposición y utilización.

1. La medalla se impondrá a los consejeros y consejeras de la Cámara de Cuentas de Andalucía en el momento de tomar posesión de su cargo, debiendo portarse en los actos públicos y solemnes organizados por la Institución en el Hospital de las Cinco Llagas, y en aquellos que se consideren de interés institucional, en ambos casos, cuando así lo determine quien ostente en cada momento la Presidencia de aquella.

2. Sólo podrá portarse públicamente la medalla mientras se reúna la condición de consejero o consejera de la Cámara de Cuentas de Andalucía y se encuentre en el pleno ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que tras cesar en el cargo pueda conservarse a título personal.

Artículo 4. Revocación.

1. La concesión de la medalla de la Cámara de Cuentas de Andalucía quedará automáticamente revocada cuando el consejero o consejera perdiera su condición de tal por la anulación de su elección o nombramiento, o por haber incurrido en responsabilidad disciplinaria, que se producirá por incumplimiento grave de los deberes del cargo, o por haber sido declarados, en virtud de sentencia firme, responsables civilmente por dolo o condenados por delito culposo o doloso.

2. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, el consejero o consejera que haya perdido tal condición se verá obligado a devolver la medalla de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

[9] Apartado modificado por Acuerdo del Pleno de 27 de enero de 2025.

Disposición transitoria única.[10]

Se hará entrega a los actuales Consejeros de la medalla regulada en esta norma a partir de la aprobación de este Acuerdo.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor tras su publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

[10] Disposición introducida por Acuerdo del Pleno de 27 de enero de 2025.

2.2. Formación del personal.

Acuerdo de 10 de abril de 2025, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la formación del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La formación del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía tiene como objetivo fundamental disponer de un personal formado al máximo nivel, de manera que puedan cumplirse con todo rigor las labores de control externo de la actividad económico-presupuestaria del sector público de Andalucía que el artículo 130 del Estatuto de Autonomía de Andalucía encomienda a la Cámara de Cuentas. Para ello, esta Institución viene desarrollando un programa de actividades formativas anuales que permiten actualizar permanentemente los conocimientos y capacidades del personal a su servicio, así como el desarrollo de la carrera profesional horizontal, implantada en la Cámara de Cuentas de Andalucía mediante Acuerdo del Pleno de 16 de octubre de 2018, por el que se regula la carrera profesional horizontal para el personal funcionario de carrera al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Es un derecho de los empleados públicos, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, contar con una formación continua y acceder a una actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, según dispone el artículo 14 g) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, es un principio de conducta de los empleados públicos el mantener actualizada su formación y cualificación, tal y como establece el artículo 54.8 del citado texto normativo.

Para la gestión de esta labor de formación fue necesaria la configuración de unas directrices que regulasen los parámetros generales y las líneas de actuación de la Institución en la materia, así como las condiciones de participación de los implicados, lo que se tradujo en la aprobación del Acuerdo Normativo adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas en sesión de 22 de enero de 2020, por el que se regula la formación del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

En este contexto, aprovechando la experiencia adquirida a lo largo de estos años, incorporando nuevas líneas de actuación y siendo conscientes de la relevancia actual que la formación continua tiene tanto para esta Institución como para sus empleados públicos, el máximo órgano colegiado de aquélla entiende conveniente adoptar un nuevo Acuerdo.

Por todo ello, previa negociación con los representantes de personal, el Pleno, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1 a) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como en el artículo 10.a) del Reglamento de Organización y Funciones, en sesión de 10 de abril de 2025, acuerda aprobar las siguientes normas:

TÍTULO PRIMERO. ACCIÓN FORMATIVA.

Artículo 1. Acción formativa en la Cámara de Cuentas.

1. La Cámara de Cuentas, en orden a garantizar los derechos de carácter individual de los empleados públicos, además de proporcionarles una formación de acceso, programa anualmente su política formativa, garantizando la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales de sus empleados públicos. Para ello, aprobará cada año un Plan de Formación que integre las necesidades de la Institución y el interés de los empleados públicos a su servicio, así como la carrera profesional horizontal.

2. Esta formación planificada se completa con la posibilidad de que sean autorizadas actividades formativas a sus empleados no previstas expresamente en el Plan de Formación, y que se desarrollen en el marco de otras Administraciones e Instituciones Públicas, Universidades o entidades privadas, por considerarse de interés para el adecuado funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 2. Plan de formación anual.

1. El Plan de Formación deberá elaborarse en congruencia con los objetivos y las prioridades de la Institución, de acuerdo con su marco competencial, constituyendo el instrumento base en el que se plasman las necesidades anuales de formación continua e interna del personal de la Institución. En todo caso, deberá incluir la previsión de la formación voluntaria computable a efectos de carrera profesional horizontal, a organizar por la Cámara de Cuentas de Andalucía durante la vigencia del Plan.

2. En el Plan de Formación se incluirán tanto las actividades formativas a organizar por la Cámara de Cuentas, como las posibles que resulten de la colaboración con otras Instituciones y Organismos que impartan formación a sus empleados, tales como Institutos de Formación de las distintas Administraciones e Instituciones Públicas, Universidades o entidades privadas.

3. Este Plan de Formación estará organizado por programas, que serán, como mínimo, los de:

a) Formación de perfeccionamiento, preferentemente en horario laboral y considerada como obligatoria.

b) Formación para la carrera horizontal, preferentemente en horario no laboral y

considerada como voluntaria.

4. Su contenido, por referencia a cada tipo de programa y curso, será el siguiente:

a) Objetivos generales y descripción de las acciones a desarrollar.
b) Perfil del personal al que va dirigida la acción y número total de participantes previstos por cada acción formativa.
c) Modalidad de gestión de las acciones formativas.
d) Opciones metodológicas previstas (presencial, semipresencial, teleformación).
e) Calendario de ejecución previsto para cada una de las acciones formativas.
f) Coste de las distintas acciones formativas y coste total del Plan.

5. Para la elaboración del Plan de Formación serán objeto de consideración las propuestas que trasladen los Coordinadores y la Comisión de Personal a la Jefatura de Recursos Humanos y Régimen Interior durante el año anterior a la vigencia del correspondiente Plan, realizándose dichas propuestas con anterioridad al 31 de diciembre de cada año.

6. Elaborado el correspondiente borrador del Plan de Formación, cuyo texto resultante deberá contar, en todo caso, con el visto bueno de la Jefatura de Recursos Humanos y Régimen Interior, aquél se elevará a la Comisión de Gobierno, previa audiencia de la Comisión de Personal de la Institución.

7. El Plan de Formación se aprobará por la Comisión de Gobierno antes del día 31 de marzo del año de su aplicación, teniendo una vigencia de un año natural desde la oportuna aprobación del mismo.

Artículo 3. Formación de perfeccionamiento.

1. Se denomina formación de perfeccionamiento al conjunto de actividades formativas cuyo objeto está directamente relacionado con la adaptación permanente a las actualizaciones que requiera el correcto desempeño del puesto de trabajo de que se trate.

2. La participación en actividades de perfeccionamiento será obligatoria para quienes resulten destinatarios de aquéllas en el Plan de Formación.

3. La formación de perfeccionamiento se desarrollará preferentemente en horario laboral, siempre que ello sea posible y no afecte al buen funcionamiento de los servicios de la Institución.

4. La asistencia a estas acciones formativas se computará como jornada efectiva.

Artículo 4. Formación para la carrera profesional horizontal.

1. Se denomina formación para la carrera profesional horizontal al conjunto de actividades formativas evaluables para la carrera horizontal que mejoren la capacitación profesional. Esta formación deberá tener relación con los cometidos propios del puesto de trabajo desempeñado, las tareas encomendadas al servicio o unidad administrativa de destino, las funciones asignadas al cuerpo o escala de pertenencia, las normas reguladoras de los Órganos de Control Externo, la seguridad y salud laboral, así como los procedimientos técnicos e informáticos aplicables a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. La formación para la carrera profesional horizontal tiene carácter voluntario y se desarrollará preferentemente en horario no laboral.

3. La asistencia a estas acciones formativas no se computará como jornada efectiva.

4. Las actividades formativas organizadas por esta Institución que sean evaluables para la carrera horizontal serán incluidas en el Plan de Formación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 5. Actividades formativas organizadas por otras instituciones.

Con independencia de la formación continua interna anual que contempla el Plan de Formación, los empleados públicos de la Cámara de Cuentas también podrán participar en las actividades formativas organizadas por otras Administraciones, Universidades, entidades privadas o Instituciones ajenas a la Cámara de Cuentas de Andalucía, tratándose de una formación de carácter voluntario y relacionada con los cometidos propios del puesto desempeñado.

Artículo 6. Derechos y deberes de los empleados públicos.

1. Los empleados públicos de la Cámara de Cuentas de Andalucía tendrán derecho a:

a) Recibir la formación adecuada a su ejercicio profesional y desarrollo de la carrera profesional horizontal.

b) Evaluar la acción formativa y a los formadores, pudiendo realizar sugerencias a los Coordinadores de cara a futuras acciones formativas.

c) Recibir un certificado de asistencia o aprovechamiento, siempre que se hayan cumplido los requisitos para su efectiva emisión.

d) Inscribir los cursos realizados, tanto los organizados por la Cámara como los organizados por otras instituciones que le hayan sido reconocidos, en el registro de personal.

2. Los empleados públicos de la Cámara de Cuentas de Andalucía deberán:

a) Aceptar los términos de la convocatoria del curso o actividad en la que ha sido seleccionado.

b) Asistir a las diferentes sesiones programadas para el curso o actividad en la que ha sido seleccionado.

c) Aportar los conocimientos adquiridos al correcto desempeño de su puesto de trabajo.

d) Asistir, como mínimo, al 80% de las horas lectivas propuestas para cada curso o actividad, facilitando el control de asistencia a las clases.

Artículo 7. Asistencia a actividades formativas que tengan la consideración de comisión de servicios con o sin derecho a indemnización.

1. En caso de que la asistencia a la actividad formativa tenga la consideración de comisión de servicios, de conformidad con lo establecido en artículo 3.2 del Acuerdo de 2 de mayo de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio y asistencias, aquélla deberá ser autorizada por la persona titular de la Secretaría General, conforme al procedimiento establecido al efecto, previa propuesta del Coordinador, la cual deberá contar con el visto bueno del Alto Cargo correspondiente.

2. Salvo supuestos de urgencia debidamente acreditados, la autorización del Secretario General será firmada con anterioridad al comienzo de la actividad formativa de que se trate.

Artículo 8. Asistencia a actividades formativas que no tengan la consideración de comisión de servicios por realizarse dentro de la sede de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

1. En caso de que la asistencia a la actividad formativa no tenga la consideración de comisión de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Acuerdo de 2 de mayo de 2024 del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio y asistencias, aquélla deberá ser autorizada por el Coordinador correspondiente, quedando su concesión subordinada a las necesidades del servicio.

2. En caso de que el número de solicitudes para asistencia a cursos sea superior al número de plazas disponibles, la asignación se realizará por parte de la Jefatura de Recursos Humanos y Régimen Interior, en atención a los siguientes criterios: relación del contenido

del curso con las funciones que desempeñan los peticionarios, homogenización de conocimientos, conjunto de acciones formativas realizadas por el peticionario, y al adecuado equilibrio de asistentes de los distintos departamentos.

3. Salvo supuestos de urgencia debidamente acreditados, la autorización del Coordinador será firmada con anterioridad al comienzo de la actividad formativa de que se trate.

Artículo 9. Bajas durante la realización de las actividades formativas.

1. Se entenderá que una persona causa baja en la actividad formativa:

a) En el caso de acciones en modalidad de teleformación, cuando no se hayan realizado las actividades mínimas establecidas para el mismo en los plazos que se concreten.

b) En una actividad presencial, se aceptarán los siguientes supuestos, previa aportación de documentación acreditativa:

1º.- Baja por enfermedad.
2º.- Ausencia por visita médica.
3º.- Cumplimiento de un deber inexcusable.
4º.- Accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
5º.- Por nacimiento o adopción de hijo. 6º.- Procesos electorales.
7º.- Enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años. 8º.- Una hora de lactancia.
9º.- Ausencia motivada por necesidades del servicio y ordenadas por el Coordinador correspondiente, que deberá firmar la justificación.

2. La justificación de la ausencia tendrá los solos efectos de la exención de penalización para sucesivas actividades formativas. Para ello, el departamento de formación llevará un registro de todos los abandonos, con la finalidad de excluir de determinadas convocatorias a aquellas personas que se hayan ausentado de las actividades formativas sin justificación.

3. La justificación de una ausencia superior al 20% de la duración total del curso impedirá la obtención del certificado al que se refiere el artículo 6.1 c) del presente Acuerdo.

4. El Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, una vez detectadas las bajas en un concreto curso, deberá ofrecer las vacantes a los solicitantes que figuren como suplentes, siempre que ello fuese posible.

Artículo 10. Profesores colaboradores.

1. Los profesores colaboradores se seleccionarán por el titular de la Presidencia de la Institución, teniendo en cuenta la preparación técnico-pedagógica y la especialización para cada una de las actividades y materias, de lo que se dejará debida constancia en una memoria que se elaborará al efecto por el Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior.

2. En dicha selección tendrá preferencia el personal especialista perteneciente a la Cámara de Cuentas de Andalucía, otros órganos de control externo, Administraciones e Instituciones Públicas y Universidades.

3. La remuneración de los profesores colaboradores se realizará conforme establece el Anexo III del Acuerdo de 2 de mayo de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio y asistencias.

4. Los empleados públicos en activo en la Cámara de Cuentas de Andalucía, que actúen como profesores colaboradores en acciones formativas propias de aquélla, no podrán simultanear la retribución a la que tengan derecho por la actividad realizada con la correspondiente a su puesto de trabajo, siempre que se trate de formación impartida en horario laboral, y sin perjuicio de la posibilidad de solicitar permiso por asuntos propios o detracción de horas de conciliación durante el tiempo que dure la actividad formativa.

En el caso de que la actividad formativa sea desarrollada en horario no laboral, sí podrán recibir la correspondiente retribución añadida.

5. Una vez finalizado el curso, el docente tiene derecho a una certificación de la actividad desarrollada y al informe de evaluación de los participantes como retroalimentación al correcto desempeño de su trabajo.

Artículo 11. Informe sobre el grado de cumplimiento del Plan de Formación.

En el último mes de vigencia del Plan de Formación, el Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior elaborará un informe sobre su grado de cumplimiento y ejecución, el cual se publicará en la Intranet de la Institución.

Artículo 12. Presupuesto.

1. La aprobación del Plan Anual de Formación estará supeditada a las consignaciones presupuestarias disponibles.

2. Dentro de dichas consignaciones se incluye:

a) La remuneración por colaboración en la formación, conforme establece el Anexo III del Acuerdo de 2 de mayo de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio y asistencias.
b) Los gastos de inscripción que, en su caso, lleven anudados las actividades formativas previstas en el Plan.
c) Las indemnizaciones que correspondan de gastos por dietas y desplazamiento, en los términos previstos en el Acuerdo de 2 de mayo de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio y asistencias.
d) La elaboración y edición de materiales didácticos, la supervisión de locales y equipos técnicos de apoyo a la actividad docente.
e) El material de difusión de las acciones formativas.

TITULO II. COMPETENCIAS

Artículo 13. Comisión de Gobierno.

A la Comisión de Gobierno, como órgano al que compete la dirección superior del personal de la Cámara de Cuentas, le corresponde:

a) La aprobación del Plan Anual de Formación.

b) El control de la ejecución del Plan Anual de Formación, a cuyo efecto tomará conocimiento del informe sobre el grado de cumplimiento a que se refiere el artículo 11 del presente Acuerdo.

Artículo 14. Comisión de Personal.

En materia de formación, corresponde a la Comisión de Personal de la Institución:

a) Proponer objetivos estratégicos a seguir en la elaboración del Plan Anual de Formación, con una antelación mínima de seis meses a la finalización del plazo de vigencia del que en dicho momento sea aplicable.

b) Tomar conocimiento del borrador del Plan Anual de Formación con carácter previo a su elevación a la Comisión de Gobierno a efectos de su aprobación.

Disposición Derogatoria. Derogación normativa.

Se deroga el Acuerdo Normativo adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas en sesión de 22 de enero de 2020, por el que se regula la formación del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y cuantos otros Acuerdos se opongan a lo dispuesto en el presente.

Disposición Final Primera. Modificación del Acuerdo de 16 de octubre de 2018, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la carrera profesional horizontal para el personal funcionario de carrera al servicio de la cámara de cuentas.

El Acuerdo de 16 de octubre de 2018, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la carrera profesional horizontal para el personal funcionario de carrera al servicio de la Cámara de Cuentas, queda modificado de la siguiente manera:

Uno. Se eliminan los siguientes apartados o incisos del Acuerdo Normativo de 2018:

a) el segundo párrafo del artículo 3.5
b) el último inciso del artículo 3.7
c) el último inciso del artículo 7.2
d) el último inciso de la Disposición Transitoria Segunda.

Dos. Se modifica el primer párrafo del apartado 6 a) del artículo 3, que tendrá la siguiente redacción:

<<La realización de cursos o actividades análogas organizados, promovidos u homologados por la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas, otros Órganos de Control Externo, el Parlamento de Andalucía, las Cortes Generales, las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, las Administraciones Públicas y entidades de Derecho Público dependientes de éstas, las Universidades Públicas, así como por aquellas otras entidades del sector privado que determine la Comisión de Carrera Profesional Horizontal>>.

Tres. Se añade un apartado 9 al artículo 3 del Acuerdo Normativo de 2018, con la siguiente redacción:

<<La formación computable a efectos de carrera horizontal reviste carácter voluntario y se desarrollará, preferentemente, en horario no laboral>>.

Cuatro. Se modifica el artículo 4.1, cuya redacción quedaría según sigue:

<<La Comisión de Carrera Profesional Horizontal determinará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, aquellas actividades formativas que sean evaluables para la carrera horizontal y no se recojan expresamente como tales en el Plan de Formación, al no ser organizadas por esta Institución. Estará compuesta por la persona titular de la Coordinación

de la Secretaría General y Jefatura del Gabinete Jurídico, que la presidirá, la persona titular de la Coordinación del Departamento de Coordinación y demás personal funcionario que determine la Comisión de Gobierno de la Cámara de Cuentas, entre los que designará al secretario de la misma>>.

Quinto. El artículo 4.2 queda redactado del siguiente modo:

<<Las actividades formativas organizadas por esta Institución que sean evaluables para la carrera horizontal serán incluidas en el Plan de Formación de la Cámara de Cuentas>>.

Disposición Final Segunda. Habilitación al titular de la Secretaría General.

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente norma.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2.3. Teletrabajo del personal.

Acuerdo normativo adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía en sesión de 14 de junio de 2022, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

(Texto consolidado. Última actualización: Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía de 29 de mayo de 2024).

PREÁMBULO11

I

El Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía aprobó el 9 de diciembre de 2020 la primera normativa de regulación del teletrabajo del personal de la Institución, cuando el Gobierno central y los Gobierno autonómicos se encontraban aún en un proceso de elaboración de normas o de adaptación de las existentes a las nuevas circunstancias sociales, políticas y económicas derivadas fundamentalmente del desarrollo de las nuevas tecnologías y de acontecimientos recientes como la pandemia provocada por el COVID-19.

Como ya se indicaba en el preámbulo de la norma de 2020, la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, vino a modificar la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías. La exposición de motivos de dicha Ley reconocía el teletrabajo como una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y la vida personal y familiar. El trabajo no presencial se ha configurado a raíz de crisis sanitaria y económica derivada de la pandemia como un instrumento de primer orden para poder conjugar las necesarias medidas de aislamiento y contención en la propagación del virus y, al mismo tiempo, garantizar la continuidad en el ejercicio de numerosas actividades empresariales, económicas y sociales.

El Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, llegó incluso a establecer en su artículo 5 el carácter preferente del trabajo a distancia debiendo la empresa adoptar las medidas oportunas si ello era técnica y razonablemente posible y si el esfuerzo de adaptación necesario resultaba proporcionado, de tal modo que, como exponía el Preámbulo del referido Real Decreto-Ley 8/2020, y posteriormente el del Real Decreto-Ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, el teletrabajo se llegó a constituir en un medio preferente para garantizar la continuidad de la actividad

[11] Redacción dada según Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía de 29 de mayo de 2024.

empresarial, para asegurar las medidas de contención y la protección de las personas trabajadoras y para seguir atendiendo a las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar.

Posteriormente, la aprobación del Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de regulación del Trabajo a Distancia, vino a revertir esa preferencia, considerando teletrabajo a aquél que se preste en un periodo de referencia de tres meses, un mínimo del treinta por ciento de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo. Esta norma destacaba ya la voluntariedad del trabajo a distancia y regulaba de forma detallada los derechos de las personas trabajadoras a distancia relativos a la formación, a la promoción profesional, a la dotación y mantenimiento de medios y al abono y compensación de gastos, al tiempo de trabajo, a la prevención de riesgos laborales, con el uso de los medios digitales y colectivos.

Este Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, estuvo vigente hasta la entrada en vigor de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, resultando esta última norma de aplicación exclusivamente a las relaciones de trabajo en las que concurran las condiciones descritas en el artículo 1.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que se desarrollen a distancia con carácter regular.

En cambio, ha permanecido vigente, con relación al personal al servicio de las Administraciones Públicas, el Decreto-Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19, que introdujo un nuevo artículo 47.bis en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para regular expresamente el teletrabajo, definiéndolo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, definición ésta que hemos seguido en la presente norma.

Por lo que se refiere a la Comunidad Autónoma de Andalucía, se dictó la Resolución de 1 de octubre de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, de 25 de septiembre de 2020, por el que se aprueba el desarrollo del protocolo de medidas organizativas para la aplicación temporal del régimen de trabajo no presencial en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, aprobado por la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía en fecha 14 de septiembre de 2020,

pacto éste que regula el trabajo a distancia con carácter voluntario y de forma compatible con el presencial.

Y, más recientemente, se ha sometido a consulta pública previa el Proyecto de Decreto por el que se regula la modalidad de prestación de servicios a distancia en la Administración General de la Junta de Andalucía, pretendiendo con ello, por una parte, seguir avanzando en la modernización de la Administración y en una mejor organización del trabajo, reforzando la identificación de objetivos y resultados clave y la evaluación de su cumplimiento y, por otra parte, favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y profesional a través de la flexibilidad para realizar el trabajo fuera de las dependencias de la Administración, fortaleciendo el compromiso y la motivación del empleado público.

Entre los objetivos declarados de este proyecto normativo que no ha llegado a ver la luz se encuentran: a) potenciar una actuación de la Administración de la Junta de Andalucía basada en un empleo público más flexible en la gestión, adaptado a la coyuntura social actual, garantizando la prestación adecuada, eficaz y eficiente del servicio público que presta; b) perfeccionar una cultura del trabajo orientado a resultados, fomentando la consecución de objetivos individuales y de equipo, así como la medición del grado de cumplimiento de los mismos; c) seguir progresando en una gestión basada en la iniciativa y la autonomía del personal, así como fortalecer su compromiso y la motivación en el trabajo, contribuyendo a la mejora del rendimiento profesional, teniendo siempre presente la corresponsabilidad; d) proseguir la modernización de la organización administrativa de la Junta de Andalucía mediante un uso aún más intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones vinculadas con la administración electrónica; e) seguir avanzando en las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y profesional a través de la flexibilidad para realizar el trabajo fuera de las dependencias de la Administración, sin menoscabo de la calidad del servicio que se presta; f) disminuir el riesgo de accidente laboral, especialmente “in itinere”; g) contribuir a la sostenibilidad ambiental mediante la reducción de desplazamientos en los que se hace uso de medios de transporte; y h) aportar un factor más en la reducción de costes.

II

Estos mismos objetivos son los que se pretenden alcanzar con esta nueva normativa de teletrabajo de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Hasta ahora nuestra Institución se había visto obligada a regular el teletrabajo en respuesta rápida a la situación creada en España por los sucesivos estados de alarma declarados por el Gobierno de la Nación y por las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En estas coordenadas se aprobó la Resolución del Presidente de 15 de marzo, sobre la presencia del personal a su servicio y de continuidad de la actividad de la Institución, como consecuencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de

alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Con posterioridad, se dictaron diversas Resoluciones por las que se prorrogaban las medidas adoptadas por la mentada Resolución de 15 de marzo y que permitieron a los empleados de la Institución desarrollar sus tareas a distancia, hasta la aprobación de la Resolución de la Cámara de Cuentas de Andalucía de 29 de mayo de 2020 por la que se aprobó el Plan de incorporación progresiva de la actividad presencial de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en el marco del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020.

Posteriormente, el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, declaró un nuevo estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARSCoV-2, prolongándose su duración hasta el 9 de mayo de 2021, y en ese contexto se aprobó el Acuerdo normativo adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía en sesión de 9 de diciembre de 2020, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía, fruto, como señala su preámbulo, de la experiencia vivida en los últimos meses y la incertidumbre del futuro a corto y medio plazo a causa de la pandemia.

La situación en estos momentos es muy diferente: la crisis sanitaria, sin que pueda decirse que haya sido superada por completo, está evolucionando de una manera muy favorable, lo que ha llevado al Gobierno de la Nación a aprobar el Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Sin embargo, la situación económica continúa siendo preocupante y exige que todas las Instituciones Públicas actualicen su organización y prestación de servicios para lograr el máximo rendimiento posible, como vienen demandado algunos agentes sociales y la ciudadanía en general. La vuelta paulatina a la normalidad implica prescindir en la motivación de las medidas organizativas de los condicionantes impuestos o aconsejados por la crisis sanitaria y preservar aquellas otras que siguen estando justificadas, perfeccionando su funcionamiento para una mejor adecuación al fin perseguido.

La cuestión se centra, por tanto, como en la normativa de 2020, en la búsqueda de un equilibrio -que ahora debe ser diferente al de entonces, porque la situación es también diferente- entre el trabajo presencial y el teletrabajo, de manera que se puedan aprovechar las ventajas que éste último reporta al empleado y a la Institución, evitando o minimizando con una adecuada regulación los posibles inconvenientes que aquél pueda conllevar.

III

Entre las principales novedades que ahora se introducen, y que son fruto no solo de las nuevas circunstancias antes descritas, sino también de las deficiencias detectadas en la anterior regulación, se encuentran: a) la reducción del número de meses que resulta necesario esperar desde que se entra a formar parte del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía y el momento en el que se podría acceder al teletrabajo, que pasa de seis meses a dos; b) la previsión expresa de que, si se ha ejercido previamente un puesto de naturaleza análoga al

que ahora se ocupa, no sea necesario esperar ese periodo de tiempo; c) la fijación del periodo máximo ordinario de jornadas teletrabajables en dos días a la semana; d) la supresión de la específica comisión de teletrabajo, habida cuenta de que las funciones asignadas pueden ser perfectamente desempeñadas por otros órganos de la Cámara; e) la posibilidad de solicitar en determinadas circunstancias autorizaciones singulares de teletrabajo sin necesidad de esperar a la convocatoria anual; f) la reconfiguración del informe del supervisor, para que no sea interpretado como una preautorización, dado que la observancia de determinados requisitos previstos en la norma no puede ser asegurada por los departamento de fiscalización; y g) el establecimiento de unas mayores garantías para la concesión de autorizaciones excepcionales, para posibilitarlas en aquellos casos en los que esté plenamente justificadas.

Para ello la norma se estructura en cuatro capítulos y se compone de 25 artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales y cinco anexos.

El capítulo primero, dedicado a las disposiciones generales, comienza exponiendo el objeto de la norma, esto es, la regulación del teletrabajo como nueva modalidad de prestación de servicios por el personal de Cámara de Cuentas de Andalucía, para continuar con un conjunto de definiciones necesarias para hacer comprensivo el texto de la norma, tales como qué se entiende por teletrabajo, persona que teletrabaja, oficina a distancia y órgano supervisor, y desarrolla, por último, el ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la norma.

El capítulo segundo está dedicado al régimen jurídico del teletrabajo, abordando cuáles son los requisitos necesarios para ser autorizados a teletrabajar, el documento de compromisos en el que se formalizan las obligaciones que adquiere la persona que teletrabaja, el régimen de las jornadas teletrabajables, su registro y las especialidades en materia de permisos, incompatibilidades y en riesgos laborales.

A continuación, en el capítulo tercero se desarrollan los derechos y deberes de la persona que teletrabaja, entre los que destacan el de igualdad de derecho y deberes y no discriminación, el derecho a un sistema de registro horario adecuado, el derecho a la desconexión digital, el derecho a uso racional de las herramientas digitales, el derecho a la formación y a la carrera profesional y el derecho a ejercer los mismos derechos colectivos que el resto de los empleados. Por su parte, entre las obligaciones de la persona que teletrabaja se regulan el que ha de disponer del equipamiento básico, ha de estar disponible durante el horario de prestación del servicio, ha de cumplir con las jornadas establecidas y respetar las medidas que se establezcan por parte de la Cámara de Cuentas a efectos de control horario, entre otras.

Por su parte, el capítulo cuarto desarrolla el procedimiento para solicitar la autorización de teletrabajo. La persona interesada habrá de presentar una solicitud, que, una vez admitida a trámite, deberá ser informada por el supervisor de ésta. La Comisión de Gobierno será el órgano competente para autorizar o denegar la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, cuya duración máxima será de un año, sin perjuicio de que pueda ser objeto de

suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción. El procedimiento habrá de resolverse y notificarse en el plazo máximo de un mes. Se regulan, asimismo, los criterios de desempate cuando concurran dos o más personas solicitantes pertenecientes a una misma unidad y por necesidades del servicio no sea viable autorizar a todas, los supuestos de interrupción temporal y cese del teletrabajo y la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La norma cuenta con dos disposiciones adicionales. La primera aborda el trabajo a distancia ocasional en situaciones de catástrofes, emergencia sanitaria, fuerza mayor o análoga y, la segunda, los supuestos de solicitudes excepcionales.

Por último, tras la disposición transitoria, que regula la vigencia de las autorizaciones de teletrabajo concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma, y la disposición derogatoria, la disposición final primera habilita a la persona titular de la Secretaría General para dictar las instrucciones que se precisen para el desarrollo de esta norma y la disposición final segunda regula su entrada en vigor. Acompañan a la norma cinco Anexos que contienen el modelo de solicitud de teletrabajo (Anexo I), el documento de compromisos (Anexo II) el informe del supervisor (Anexo IV) y los criterios de desempate (Anexo V).

Esta norma ha sido objeto de negociación con los representantes del personal en la Comisión de Personal celebrada el 08 de junio de 2022 e informada favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas, con fecha 9 de junio de 2022.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y el artículo 10.1.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado por la Comisión de Hacienda y Administración Pública en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2011, acuerda aprobar la presente norma.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente norma tiene por objeto regular el teletrabajo como modalidad de prestación de servicios por el personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en condición de trabajo a distancia.

Artículo 2. Definiciones.

1. Teletrabajo: se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Cámara de Cuentas de Andalucía, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Esta modalidad de prestación de servicios se hará con carácter general a tiempo parcial, con carácter voluntario y reversible, y no supondrá modificación alguna en materia de percepciones, cotizaciones sociales, carrera profesional, representación colectiva ni cualquier otro derecho, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.

El teletrabajo no constituye un derecho del empleado público, sino una modalidad de organización del trabajo habitual dentro de la Cámara de Cuentas de Andalucía, ni está exento de obligaciones, ni está asociado a la ocupación de ninguna plaza en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Persona que teletrabaja: es el empleado público de la Cámara de Cuentas de Andalucía que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, presta de manera habitual un máximo de dos jornadas a la semana en régimen de teletrabajo.

3. Oficina a distancia: Lugar elegido por la persona solicitante del teletrabajo para desempeñar las jornadas no presenciales, que podrá ser el domicilio de la persona trabajadora u otro libremente elegido por este, de modo no ocasional.

Dicha oficina deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo y deberán quedar garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos.

4. Supervisor: será el Coordinador correspondiente, que debe definir con la persona que teletrabaja el documento de compromisos al que se refiere el artículo 6. Será el encargado de dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que solicita ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

5. Plan individual de teletrabajo.

(Derogado por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2024, por el que se modifica el adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión de 14 de junio de 2022, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía).

6. Jornadas teletrabajables: son las concretas jornadas de la semana previstas como tales en la Resolución por la que se autoriza el teletrabajo y en las que el empleado público desempeña sus funciones en la oficina a distancia.

En todo caso, las jornadas teletrabajables estarán supeditadas a la organización y necesidades del servicio o departamento, al tipo de puesto y al ciclo de trabajo. Asimismo, podrán interrumpirse en los términos establecidos en el artículo 23 del presente Acuerdo.

7. Períodos de interconexión y disponibilidad: son los espacios de tiempo de trabajo efectivo durante los cuales la persona que teletrabaja debe estar disponible para contactar con el

supervisor, así como con el resto de los miembros de su Departamento o Servicio en el que esté adscrito.

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

La presente norma será de aplicación a todo el personal que preste servicios en la Cámara de Cuentas de Andalucía, que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, esto es, que pueda ser ejercido de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

Artículo 4. Ámbito objetivo de aplicación y puestos excluidos.

1. Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones principales sean alguna o algunas de las siguientes:

a) Estudio, análisis, planificación, programación, organización, elaboración y supervisión de proyectos, informes y documentación.

b) Elaboración y supervisión de los papeles de trabajo de auditoría, elaboración de directrices técnicas y de memorándums de los trabajos de campo realizados.

c) Elaboración de normativa y procedimientos de trabajo.

d) Asesoramiento jurídico y técnico.

e) Redacción, corrección y tratamiento de documentos.

f) Actualización y grabación de datos en aplicaciones informáticas.

g) Gestión de sistemas de información y comunicaciones (análisis, diseño, programación y mantenimiento).

h) Compilación de información.

i) Tratamiento de información: procesamiento de datos y programación.

j) Otras funciones que a juicio de la Comisión de Gobierno se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

k) En general, cualquier tarea que pueda realizarse a través de las tecnologías de la información y de la comunicación y de los canales de administración electrónica con los que cuenta la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Están excluidos de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo aquellos puestos cuya prestación efectiva sólo queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

2. Estarán incluidos dentro de la posibilidad de la elección de la modalidad de teletrabajo, pero siempre con criterios para la concesión del mismo según la necesidad del servicio los siguientes puestos:

a) Puestos que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión.

b) Puestos de jefatura de libre designación y las secretarías de altos cargos.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DEL TELETRABAJO

Artículo 5. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.

1. La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Estar en la situación administrativa de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo desde el que solicita teletrabajar, o uno equivalente, durante al menos dos meses a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se considerará que el puesto desempeñado es equivalente cuando el actual se haya obtenido por promoción dentro del mismo Cuerpo o cuando haya tenido atribuidas el desempeño de tareas análogas en otra Administración.

b) Tener los conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como los relativos a la protección de los datos objeto de tratamiento.

c) Declarar que se conocen y cumplen las medidas que se determinen en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que teletrabajan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de esta norma.

d) Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características que defina la Cámara de Cuentas, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

e) Realizar, con carácter previo a la autorización, la formación que se establezca relativa a la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y en prevención de riesgos laborales.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 6. Documento de compromisos.

1. El documento de compromisos es el instrumento en el que la persona que teletrabaja formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables. Su contenido deberá ser establecido entre el supervisor y la persona

que teletrabaja. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

2. Contendrá los siguientes extremos:

a) El número de días de teletrabajo al que se acoge el solicitante.

b) La ubicación de la oficina a distancia.

c) La determinación de los períodos de interconexión y disponibilidad, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.

d) La descripción de la forma de organización del trabajo.

e) El compromiso de que se garantizarán las normas sobre protección y confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo y las normas sobre seguridad TIC y el uso de las tecnologías de la información aplicables en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

f) El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.

g) La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio.

3. El documento de compromisos podrá modificarse a instancia de la persona que teletrabaja siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor.

No obstante, los cambios de ubicación de la oficina a distancia deberán ser comunicados al servicio de personal y al órgano supervisor, si bien exigirán declaración de que la nueva oficina a distancia cumple con los requisitos exigidos para el correcto desempeño del teletrabajo.

El documento de compromisos figurará como Anexo II a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 7. Plan individual de teletrabajo.

(Derogado por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2024, por el que se modifica el adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión de 14 de junio de 2022, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía).

Artículo 8. Régimen del teletrabajo.

1. La persona que teletrabaja se comprometerá a estar disponible para atender cualquier comunicación telefónica, correo electrónico o videoconferencia de carácter laboral durante las

horas consideradas de jornada obligatoria, que se entenderá de 9.00 a 14.00 horas, sin perjuicio de tener que realizar el resto de la jornada laboral en régimen de flexibilidad.

2. A las jornadas teletrabajadas se le hará un seguimiento por parte de su supervisor.

3. (Derogado por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2024, por el que se modifica el adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión de 14 de junio de 2022, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía).

4. La parte no obligatoria de la jornada de teletrabajo estará sujeta a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida personal y laboral.

5. Las personas que teletrabajan que tengan concedida una reducción de jornada la aplicarán a las jornadas teletrabajables. Solo en el caso de que no tuvieran concedida ninguna jornada teletrabajable o que la cuantía de la reducción supere a las concedidas será posible aplicar el total o el resto, respectivamente, a las jornadas presenciales.

6. En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

Podrá exigirse la presencia de la persona que teletrabaja en el centro de trabajo durante jornadas teletrabajables cuando aquélla sea necesaria por razones del servicio, así como cuando se le requiera su asistencia a un curso de formación presencial y de carácter obligatorio. En uno y otro caso, el supervisor podrá, excepcionalmente, sustituir por otra la jornada teletrabajable al empleado, previa comunicación a la Secretaría General de la Institución (*).

(*) secretaria.general@ccuentas.es

Artículo 9. Organización y supervisión del servicio prestado en la modalidad de teletrabajo.

1. La determinación de las tareas a realizar y de los resultados a obtener durante el desarrollo de la jornada de trabajo bajo la modalidad del Teletrabajo se fijará por acuerdo entre el supervisor y el trabajador, del mismo modo que se establece en la modalidad presencial.

2. El control de las tareas desarrolladas en la modalidad de teletrabajo corresponde al supervisor y se realizará atendiendo al estricto cumplimiento de los objetivos y a la consecución de los correspondientes resultados.

Artículo 10. Especialidades en materia de permisos.

Los permisos susceptibles de disfrute en las jornadas teletrabajables deberán ser solicitados y justificados en los términos establecidos reglamentariamente con carácter general.

Artículo 11. Especialidades en materia de incompatibilidades.

A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, se tomará en consideración la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo desempeñado por la persona que teletrabaja en los mismos términos que si éste no fuese desempeñado en régimen de teletrabajo.

Artículo 12. Prevención de riesgos laborales.

1. El lugar determinado como oficina a distancia por parte de la persona que teletrabaja deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a los aspectos relacionados con la seguridad y la ergonomía.

2. La Cámara de Cuentas deberá obtener toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja a distancia mediante una metodología que ofrezca confianza respecto de sus resultados y prever las medidas de protección que resulten más adecuadas en cada caso.

3. Una vez autorizado el teletrabajo, el servicio de prevención responsable de la evaluación del puesto remitirá a la persona que teletrabaja el correspondiente autocuestionario de prevención de riesgos laborales, que será devuelto debidamente cumplimentado y firmado para la valoración del mismo. Será responsabilidad del empleado público el cumplimiento de lo declarado en el autocuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

4. La no adopción o la imposibilidad para adoptar las medidas correctoras propuestas, que en todo caso serán por cuenta de la persona que teletrabaja, supondrá la renuncia automática a la autorización concedida.

5. La participación en la convocatoria de teletrabajo durante el año anterior no obstará a que se mantenga la obligación del empleado de rellenar el test de autocomprobación del puesto de trabajo en su domicilio, aunque éste no haya cambiado.

6. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA QUE TELETRABAJA

Artículo 13. Igualdad de derechos y deberes y no discriminación.

1. Las personas que teletrabajan tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral en el mismo de manera presencial.

2. Las personas que teletrabajan no sufrirán perjuicio en sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo y promoción profesional, por el hecho de desarrollar su actividad a distancia.

Artículo 14. Derechos específicos de la persona que teletrabaja.

1. La persona que teletrabaja tiene derecho a que La Cámara de Cuentas de Andalucía le proporcione y mantenga los medios tecnológicos necesarios para su actividad, en concreto: un equipo informático portátil y, en aquellos perfiles de usuario donde se haya habilitado, un teléfono móvil.

2. La persona que teletrabaja tiene derecho a un sistema de registro horario adecuado, que deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo en el que ésta realiza trabajo a distancia, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada.

3. La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, debiendo asegurarse la idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios de supervisión utilizados.

4. La persona que teletrabaja tiene derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Para hacer efectivo el derecho a la desconexión digital del personal que presente sus servicios mediante teletrabajo, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

a) Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos y vacaciones.

b) Se respetará el derecho a la intimidad personal y familiar.

c) Fuera de la jornada de teletrabajo no será exigible la respuesta de comunicaciones profesionales o correos electrónicos, salvo circunstancias excepcionales que lo justifiquen.

d) Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo, evitando en la medida de lo posible, su uso fuera del horario de trabajo, salvo que se den circunstancias que lo justifiquen.

5. La persona que teletrabaja podrá contactar con el Servicio de Informática de la Cámara de Cuentas de Andalucía para recibir soporte técnico sobre incidencias o consultas informáticas en relación con las aplicaciones o servicios implicadas en el teletrabajo, durante el horario habitual de la Institución.

6. La Cámara de Cuentas deberá garantizar a las personas que trabajan a distancia la formación necesaria para el adecuado desarrollo de su actividad tanto al momento de formalizar el acuerdo de trabajo a distancia como cuando se produzcan cambios en los medios o tecnologías utilizadas.

7. Las personas que teletrabajan tienen el mismo acceso a la formación y a las posibilidades de carrera profesional que trabajadores similares que realizan presencialmente su tarea en la sede de la Cámara de Cuentas y están sujetos a las mismas políticas de evaluación que los demás trabajadores.

8. Las personas que teletrabajan tienen los mismos derechos colectivos que los trabajadores que realizan su tarea en la sede de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 15. Obligaciones de la persona que teletrabaja.

1. Será responsabilidad del propio empleado público disponer de una línea de acceso a Internet, para el desempeño remoto de sus tareas profesionales, de acuerdo con los requisitos técnicos marcados por la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Si la persona que teletrabaja no tiene un teléfono móvil corporativo, deberá, bien desviar la extensión telefónica de su puesto de trabajo a su teléfono particular, donde esté localizable durante el horario de prestación del servicio y facilitar obligatoriamente dicho teléfono de contacto particular a su supervisor, o bien estar en todo momento localizable durante la jornada de teletrabajo a través de la aplicación informática Teams.

3. Corresponderá a la persona que teletrabaja solucionar las incidencias imputables a la conectividad.

4. La conexión con los sistemas informáticos de la Cámara de Cuentas de Andalucía deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que ésta determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

5. Cumplir con las jornadas establecidas, tanto del horario laboral rígido como del flexible fijado en el documento responsable.

6. Respetar y cumplir diligentemente con las medidas que se establezcan por parte de la Cámara de Cuentas a efectos de control horario a través de los dispositivos electrónicos u otras vías.

7. Adoptar las medidas correctoras que en relación con la prevención de riesgos laborales se le propongan.

8. La persona que teletrabaja tendrá obligación de recibir la formación sobre teletrabajo a la que fuese convocado, salvo que razones del servicio debidamente motivadas lo impidiesen.

9. La persona que teletrabaja tendrá obligación de realizar las acciones formativas que se determinen en materia de prevención de riesgos laborales.

10. Guardar la información generada o modificada en el ejercicio de sus funciones en los sistemas corporativos diseñados para ello (carpetas de red, espacios colaborativos web, etc.) y que aplican políticas de copia de seguridad para evitar pérdidas de información.

11. Respetar la normativa vigente de protección de datos y confidencialidad de la información, así como la política sobre seguridad de la información que sea de aplicación de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO.

Artículo 16. Convocatoria anual y solicitudes singulares.

1. El teletrabajo está establecido como una modalidad de organización del trabajo habitual dentro de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que se gestiona mediante convocatorias anuales o solicitudes singulares.

2. Mediante Resolución de la Presidenta de la Cámara de Cuentas de Andalucía se realizará anualmente una convocatoria mediante la que se seleccionará a los participantes.

3. Podrán realizar una solicitud singular de teletrabajo aquellos trabajadores de la Cámara de Cuentas de Andalucía:

a) que se hayan incorporado a la plantilla de personal de la Cámara con posterioridad a la finalización del plazo de propuestas de teletrabajo de la convocatoria anual.

b) que, siendo ya personal de la Cámara, se encontraran en una situación distinta a la del servicio activo en el momento de la finalización del plazo de propuestas de teletrabajo de la convocatoria anual.

c) que hayan renunciado a una autorización previamente concedida, siempre que hayan transcurrido al menos tres meses entre la renuncia y la nueva solicitud.

d) que no hayan obtenido autorización de teletrabajo en la convocatoria precedente, siempre que hayan transcurrido al menos tres meses entre la decisión de la Comisión de Gobierno y la nueva solicitud.

Artículo 17. Solicitud de teletrabajo.

1. Los empleados públicos interesados en participar en la convocatoria anual de teletrabajo o en realizar una solicitud singular dirigirán a la Secretaría General de la Cámara de Cuentas el formulario que figura como Anexo I de esta norma, habilitado al efecto en la sede electrónica de la Institución.

2. El plazo para presentar la solicitud será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía, o a partir del momento en que considere que reúne los requisitos para ello en el caso de la solicitud singular.

3. La solicitud de teletrabajo deberá contener:

a) Declaración responsable de que se cumplen a fecha de la solicitud o de que se cumplirán a fecha de la autorización los requisitos subjetivos a los que se refiere el artículo 5.1.

b) Jornadas que, en principio y en base a la organización del trabajo del Departamento, pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.

c) La ubicación de la oficina a distancia.

d) Declaración responsable de que se poseen a fecha de la solicitud o de que se poseerán a la fecha en la que haya de realizarse el teletrabajo, conexión a Internet propia preferentemente soportada por medios alámbricos (ADSL, FTTH, entre otros).

e) Declaración responsable de que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Cámara de Cuentas de Andalucía y compromiso de que, a la fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, en caso de producirse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia.

4. La solicitud de teletrabajo se tramitará electrónicamente a través de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía o de medio similar habilitado al efecto por ésta.

Artículo 18. Informe del supervisor, visto bueno y propuesta de Resolución.

1. Recibida la correspondiente solicitud, la Secretaría General admitirá exclusivamente aquellas que, habiendo sido presentadas dentro de plazo, cumplan con lo establecido en el artículo 5.1.a, y solicitará en el plazo de tres días informe preceptivo al supervisor de la persona solicitante, que deberá ser evacuado según el modelo adjunto como Anexo IV en el plazo máximo de cinco días y que habrá de pronunciarse como mínimo sobre:

a) Si la persona solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como sobre la protección de los datos objeto de tratamiento.

b) Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

c) Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.

2. Dicho informe se elevará al Consejero/Secretario General para su visto bueno, que deberá emitirse en el plazo de tres días, y se unirá al expediente sobre el que deberá pronunciarse la Comisión de Gobierno.

3. Por último, el titular de la Secretaría General, como jefatura superior del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía, elevará propuesta de resolución a la Comisión de Gobierno en el plazo máximo de 10 días.

Artículo 19. Criterios de desempate.

1. Cuando haya dos o más personas en un Departamento que soliciten autorización para teletrabajar y por necesidades del servicio no sea viable concedérsela a todas, se potenciará un sistema de rotación, turnicidad o acuerdo voluntario entre los solicitantes y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Para el caso de que no se alcanzara dicho acuerdo se aplicarán los criterios que figuran en el Anexo V.

3. En caso de igualdad en la puntuación total, se desempatará, sucesivamente, con la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados. Si persiste, se preferirá a la persona con más antigüedad en el Departamento. En último lugar, se resolverá por sorteo público.

4. Las referencias que en el Anexo V se hacen a hijos e hijas se entienden hechas también a las personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo. Asimismo, las referencias que en este artículo se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también la relación entre la persona solicitante y los parientes por consanguinidad de la pareja de hecho, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma.

Artículo 20. Resolución.

1. La resolución autorizando o denegando la prestación de servicios en régimen de teletrabajo será de competencia de la Comisión de Gobierno, valorará el cumplimiento de cada uno de los requisitos previstos en esta norma, se realizará para el puesto que esté desempeñando el solicitante y estará condicionada en todo caso por las necesidades del servicio.

2. Las resoluciones de autorización y denegación de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se publicarán en la intranet de la CCA o bien por el procedimiento que establezca la normativa vigente en materia de administración electrónica y que sea habilitado a tal efecto en esta Institución.

La resolución por la que se autorice o deniegue la solicitud de teletrabajo no pone fin a la vía administrativa. Contra ella cabe interponer recurso administrativo de alzada ante el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, si fuera expresa, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con la presente normativa, se produzcan los efectos del silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley

39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 21. Duración y prórroga de la autorización de teletrabajo.

1. La autorización de teletrabajo tendrá para cada convocatoria una duración inicial máxima de un año, sin inclusión de las posibles prórrogas del apartado 3 de este mismo precepto, y sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

2. La autorización de teletrabajo concedida como consecuencia de una solicitud singular perderá su vigencia en el momento en el que se resuelva la convocatoria anual.

3. Los empleados públicos que, conforme al apartado primero de este artículo, en el momento de la convocatoria general anual cuenten con una autorización de teletrabajo vigente desde la anterior convocatoria, y pretendan su prórroga, no deberán presentar una nueva solicitud de teletrabajo, salvo que deseen la modificación de los concretos días concedidos, en cuyo caso deberán presentar una nueva solicitud.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Secretario General comunicará a los respectivos supervisores qué empleados públicos, optando por prorrogar su autorización, no han cursado solicitud. En el plazo tres días los supervisores podrán solicitar motivadamente al Secretario General que proponga a la Comisión de Gobierno la modificación de los términos y condiciones de las resoluciones de autorización de teletrabajo que se pretenden prorrogar.

5. Las nuevas solicitudes presentadas por los empleados públicos o por los supervisores, de conformidad con lo establecido en los anteriores apartados 3 y 4, serán resueltas con arreglo a lo dispuesto en los artículos anteriores por la Comisión de Gobierno. Por su parte, las prórrogas se entenderán concedidas de forma automática sin necesidad de resolución expresa de la Comisión de Gobierno.

6. El plazo de duración de la prórroga será de un año, sin perjuicio de que puedan ser acordadas de manera sucesiva, con ocasión de las correspondientes convocatorias generales anuales de teletrabajo, en los términos establecidos en el apartado 3 de este mismo precepto.

Artículo 22. Plazo máximo para resolver y sentido del silencio administrativo.

1. Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el caso de que no se dicte y notifique resolución expresa en los plazos dispuestos en el apartado anterior, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.

Artículo 23. Interrupción de la prestación de servicios mediante teletrabajo.

1. La participación del empleado público será interrumpida temporalmente en cualquier momento:

a) A petición motivada del Consejero/Secretario General, por necesidades del servicio.

b) Por avería o limitaciones en los medios tecnológicos o de comunicaciones que impiden el trabajo en remoto.

c) Por la asistencia presencial a jornadas o cursos de formación. En caso de que se trate de curso de formación presencial y de carácter obligatorio, se estará a la posibilidad excepcional de cambio de día de teletrabajo, establecida en el segundo párrafo in fine del apartado 6 del artículo 8.

d) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

2. (Derogado por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2024, por el que se modifica el adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión de 14 de junio de 2022, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía

Artículo 24. Cese del teletrabajo.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto, de manera automática, por alguna de las siguientes causas:

a) A petición del empleado público.

b) Necesidades del servicio debidamente motivadas.

c) Por llegar a término el tiempo por el que se otorgó o en su caso por el que se prorrogó.

d) Por cambio de puesto de trabajo, a otro puesto considerado incompatible con el teletrabajo.

e) Por dejar de estar en la situación administrativa de servicio activo, aun cuando con posterioridad se vuelva a ocupar el mismo puesto de trabajo que dio lugar en su día a la autorización de teletrabajo.

2. La Comisión de Gobierno podrá acordar el cese, a propuesta de la Secretaría General, previa audiencia a la persona interesada, e informe del Departamento en los casos en los que resulte necesario, por alguna de las siguientes causas:

a) Incumplimiento de los objetivos y de los resultados establecidos y/o evaluación negativa de su desempeño.

b) Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidas.

c) Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el teletrabajo.

d) Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos.

e) Incumplimiento del deber de comunicar o no comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de baremación cuando éstas se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo, así como la desaparición de las circunstancias objeto de baremación que dieron lugar a la autorización.

Artículo 25. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización conllevarán la reincorporación inmediata a la prestación de servicios en régimen completamente presencial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Situaciones de catástrofes, emergencia sanitaria, fuerza mayor o análogas.

En el caso de que, por razones de catástrofes, emergencias sanitarias, fuerza mayor o análogas, apreciadas por las autoridades competentes, que interrumpan o impidan temporalmente la actividad, incluidas razones de protección medioambiental, la Cámara de Cuentas de Andalucía adoptará para todo el personal de la CCA formas de prestación de trabajo a distancia, siempre que resulte técnica y razonablemente posible.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Autorizaciones excepcionales de teletrabajo.

1. En caso de enfermedad grave o accidente grave del cónyuge o pareja de hecho inscrita en el correspondiente Registro, o de un familiar de primer grado por consanguinidad, que hiciera imprescindible la presencia continua del empleado público de la Cámara de Cuentas en el domicilio del paciente, y una vez agotados los permisos previstos para esta eventualidad, se podrá solicitar y conceder de manera singular y excepcional autorización temporal para teletrabajar hasta el 100% de la jornada ordinaria en cómputo semanal, y en tanto persista la necesidad imprescindible de presencia que justifica la solicitud, que deberá ser acreditada con una regularidad quincenal.

2. En caso de enfermedad o accidente en los que, pese a no encontrarse en situación de baja laboral, desplazarse hasta su puesto de trabajo presencial pueda suponer una gran dificultad o un agravamiento de la patología o lesión, acreditados mediante el tratamiento indicado por un informe clínico del Servicio Andaluz de Salud (o documento equivalente, en el caso de quienes se encuentren acogidos a una mutualidad de funcionarios), se podrá solicitar y conceder de manera singular y excepcional, y en tanto persista la situación que justifica la solicitud, autorización temporal para teletrabajar hasta el 100% de la jornada ordinaria en cómputo semanal.

3. Las solicitudes de autorizaciones excepcionales serán resueltas por la Comisión de Gobierno sin necesidad de cumplir con lo previsto en el artículo 17 y pudiendo excepcionar el cumplimiento del periodo de carencia previsto en el artículo 5.1.a).

4. La autorización temporal que se conceda suspenderá la autorización de teletrabajo que, en su caso, tuviera el empleado público, tendrá una duración máxima de dos meses, y solo podrá otorgarse cuando quede garantizado que resulta técnica y razonablemente posible el trabajo a distancia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

(Derogada por Acuerdo del Pleno de 18 de mayo de 2023, por el que se modifica el adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión de 14 de junio de 2022, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Derogación normativa.

Se deroga el Acuerdo normativo adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía en sesión de 9 de diciembre de 2020, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía y cuantas Resoluciones de la Presidencia relacionadas con esta materia se opongan a la presente norma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación al titular de la Secretaría General.

Se faculta al titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente norma y de los distintos modelos previstos, así como para prorrogar las autorizaciones concedidas en el caso de que la convocatoria general anual no hubiese culminado su tramitación en los plazos establecidos y hasta tanto resuelva la Comisión de Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

La presente norma entrará en vigor el mismo día de su publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ANEXO I SOLICITUD DE TELETRABAJO

1. Datos personales de la persona solicitante.

Nombre y apellidos:
NRP:
Edad:
Domicilio (aportar certificado de empadronamiento, salvo autorización para obtenerlo):

Nº de hijos/as a cargo: Edad/es:
Localidad: Código postal:
Teléfono móvil: Correo electrónico:

Dirección del lugar elegido como oficina a distancia (cumplimentar sólo si es distinta al domicilio):
Localidad: Código postal: Teléfono fijo/móvil:

2. Datos del puesto de trabajo.[12]

Denominación del puesto de trabajo y código:
Cuerpo, Escala y Opción:
Situación administrativa:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:
Correo electrónico corporativo:
Órgano directivo de adscripción:
Servicio o unidad administrativa de adscripción:
Nombre de la persona supervisora del teletrabajo: Cargo de la persona supervisora:

3. Conocimientos sobre tecnologías de la información.

¿Tiene los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo?: _SI _NO
Conocimiento aplicaciones corporativas: _Alto _Medio _Bajo
¿Cuáles? Indicar nombre de la o las aplicaciones necesarias para el desempeño de su puesto de trabajo:

¿Solicita herramientas informáticas para contactar con su centro de trabajo? _Si _No

Conocimientos de ofimática: _Alto _Medio _Bajo

[12] Redacción dada según Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía de 29 de mayo de 2024.

Conocimientos sobre las materias propias de las funciones del trabajo:

- Conocimiento del trabajo: _Alto _Medio _Bajo
- Grado de autonomía en su desempeño: _Alto _Medio _Bajo
- Capacidad para solucionar problemas de forma autónoma: _Alto _Medio _Bajo

5. Jornadas que pretenden ser desempeñadas en teletrabajo

5.1.Régimen General (máximo 2 días) indicar:

5.2 Autorización excepcional: Disposición adicional 2ª (máximo 100%) indicar:

6. Declaro que cumplo a la fecha de la presente solicitud o cumpliré a fecha de la autorización los requisitos subjetivos a los que se refiere el artículo 5.1 de la norma reguladora del teletrabajo en la CCA.[13]

7.Declaro que poseo a fecha de la presente solicitud, o de que los cumpliré a la fecha en la que haya de realizarse el teletrabajo, la conexión a internet adecuada para teletrabajar.

8.Declaro que he leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Cámara de Cuentas de Andalucía y me comprometo a que, a la fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, en caso de producirse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia

Declaro que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud. CONSULTA DE DATOS Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que la Cámara de Cuentas de Andalucía consulte de forma electrónica o por otros medios a otras Administraciones o Entes, los datos personales relacionados con discapacidad y domicilio, necesarios para la resolución de esta solicitud.

[13] Redacción dada según Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía de 29 de mayo de 2024.

En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, marque la/s siguiente/s casilla/s:

No Autorizo a la Cámara de Cuentas de Andalucía para que se consulten los datos de domicilio No Autorizo a la Cámara de Cuentas de Andalucía para que se consulte la acreditación de la condición de minusvalía alegada ante la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.

En el caso de no conceder esta autorización, quedo obligado/a a aportar personalmente los documentos correspondientes junto a esta solicitud.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	Cámara de Cuentas de Andalucía
Finalidad del tratamiento	Gestión de las solicitudes de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la convocatoria anual
Legitimación del tratamiento	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de potestades públicas
Destinatarios de cesiones	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, que se explican en la información adicional

Sevilla, a de de 202_

Fdo.:

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA

ANEXO II

DOCUMENTO DE COMPROMISOS

1. Datos personales de la persona solicitante.

Nombre y apellidos:

Otros datos (cumplimentar sólo si hay variación respecto de los declarados en el Anexo I):

Domicilio:
Dirección de la oficina a distancia (si es distinta al domicilio):
Teléfono fijo:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

2. Datos del puesto de trabajo.

Denominación del puesto de trabajo:
Departamento, Servicio o unidad administrativa de adscripción:

3. Datos del Departamento o Servicio al que está adscrito el puesto.

Cargo de la persona supervisora:

Nombre y apellidos de la persona supervisora:

4. Compromisos. [14]

Periodo durante el que se desempeñará el teletrabajo (indicar si será carácter anual o periodos concretos):

Número de días semanales de teletrabajo (elimínese/táchese lo que NO proceda):

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Periodos de interconexión y disponibilidad:

Franjas horarias:

Indicar los medios para hacerlos efectivos:

Descripción de la forma de organización del trabajo:

[14] Redacción dada según Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía de 29 de mayo de 2024.

La persona que teletrabaja se compromete a garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo *(elimínese lo que **NO** proceda)*: SI/NO

En Sevilla a la fecha de la firma electrónica.
La persona interesada/solicitante.

ANEXO III

PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO.

(Derogado por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2024, por el que se modifica el adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión de 14 de junio de 2022, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía).

ANEXO IV

INFORME DEL SUPERVISOR

En relación con la solicitud de teletrabajo presentada por D./Dª. …….. para el semestre/periodo/anualidad …… se emite el siguiente

INFORME

1. Datos de la persona que teletrabaja.[15]

Nombre y apellidos:

2. Datos del puesto de trabajo.

Departamento, Servicio o Unidad de adscripción:
Denominación del puesto de trabajo.

3. Sobre la justificación de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

El ejercicio de sus funciones y su puesto de trabajo es susceptible de prestación en régimen de teletrabajo. ☐

Las necesidades del servicio permiten en la actualidad que preste sus servicios en régimen de teletrabajo. ☐

4.Sobre las aplicaciones básicas para realizar sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo y los conocimientos informáticos y telemáticos.

Me consta que el solicitante dispone de las aplicaciones informáticas requeridas para prestar sus servicios en la modalidad de teletrabajo. ☐

Considero que el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos que garantizan la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo. ☐

[15] Redacción dada según Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía de 29 de mayo de 2024.

5. Jornadas inicialmente propuestas de teletrabajo

5.1 Régimen General (máximo 2 días) indicar:

O Lunes	O Martes	O Miércoles	O Jueves	O Viernes

5.2 Autorización excepcional: Disposición adicional 2ª (máximo 100%) indicar:

O Lunes	O Martes	O Miércoles	O Jueves	O Viernes

6. Se informa la solicitud de teletrabajo presentada:

Favorablemente ☐ Quedan acreditados y conforme con los requisitos para poder teletrabajar.

Parcialmente Favorable ☐ Parcialmente disconforme con la solicitud de la persona interesada en lo referente a … por la/s siguiente/s razón/es:

Desfavorablemente ☐ No quedan acreditados y no conforme con los motivos alegados en la solicitud de la persona interesada, por la/s siguiente/s razón/es:

En Sevilla a la fecha de la firma electrónica.

La Persona Supervisora.

AL CONSEJERO/CONSEJERA/ SECRETARIO GENERAL DE LA CCA

ANEXO V

CRITERIOS DE DESEMPATE

1. Aspectos relacionados con la salud laboral de la persona empleada pública: discapacidades temporales o permanentes.

1.1. Padecer una enfermedad grave continuada o una alteración de la salud, que afecta a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, acreditada por el facultativo del Servicio Andaluz de Salud correspondiente: 3 puntos.

Para acreditarlo, se deberá aportar el informe del facultativo.

1.2. Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre:

- Si la discapacidad es superior al 45%: 3 puntos.

- Si la discapacidad es entre 33 y el 45%: 2 puntos.

El grado de discapacidad se acreditará aportando el correspondiente certificado del órgano competente.

2. Conciliación de la vida familiar y laboral.

Tener, por razones de guarda legal, a su cuidado directo alguna persona menor de catorce años o mayor de 65 años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada persona a su cargo.

En el caso de tener, por razones de guarda legal, a su cuidado algún/a menor de catorce años, se puntuará:

Hijos/as menores de 6 años: 4 puntos por cada menor.

Hijos/as desde 6 años a 14 años: 3 puntos por cada menor.

Estas circunstancias se acreditarán adjuntando la correspondiente documentación justificativa.

3. Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo.

Por cada 5 km. de distancia 0,30 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará el domicilio aportando certificado de empadronamiento.

4. Familias monoparentales.

Se incluye en este supuesto de familias monoparentales al personal empleado público separado o divorciado siempre que tengan la custodia de los/las hijos/as: 2 puntos por cada hijo/a.

Estas circunstancias se acreditarán adjuntando la correspondiente documentación justificativa.

5. Por razón de edad: 60 años.

Se valorará con 2 puntos el tener 60 años cumplidos o una edad superior.

2.4. Régimen de jornada laboral, permisos, licencias y vacaciones.

Acuerdo de 11 de diciembre de 2025, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula el régimen de jornada laboral, permisos y vacaciones del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La Cámara de Cuentas de Andalucía es competente para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

En consonancia con lo anterior, esta Institución aprobó, mediante Acuerdo del Pleno de 19 de marzo de 2019, su propio régimen de jornada laboral, permisos, licencias y vacaciones, vigente en la actualidad. Si bien, el citado texto se habría visto afectado por sucesivas reformas de la normativa estatal de carácter básica a las que aquél debe acomodarse.

Asimismo, la propia Institución habría experimentado cambios significativos que afectan al ámbito del citado Acuerdo, como sería la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo operada con fecha de efectos de enero de 2023, que supuso la implantación de un nuevo organigrama de la Institución, y particularmente, la creación de un Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, integrado en la Secretaría General de la Institución, y con la competencia del control del efectivo cumplimiento de las previsiones normativas en esta materia.

Con el propósito de dar mayor cohesión y homogeneidad a la citada regulación, de introducir determinadas mejoras respecto de la normativa básica, y de incorporar algunas medidas encaminadas a la simplificación en la gestión y control por parte del Servicio citado en el párrafo anterior, es por lo que se entiende necesaria la aprobación de un nuevo Acuerdo del Pleno.

Por todo ello, previa negociación con los representantes del personal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 37.1 m) TREBEP, el Pleno, en ejercicio de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1 a) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como de lo dispuesto en el artículo 10 a) del Reglamento de Organización y Funciones, en sesión de 11 de diciembre de 2025, aprueba el siguiente acuerdo normativo:

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Acuerdo es establecer las normas por las que se regula el régimen de jornada laboral, permisos y vacaciones del personal funcionario y laboral de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Estas normas serán de aplicación tanto al personal funcionario, como al personal laboral al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho, en todo lo relativo a permisos, reducciones de jornada y demás condiciones de trabajo, se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge.

TÍTULO PRIMERO.- JORNADA LABORAL.

CAPÍTULO PRIMERO.- JORNADA Y HORARIO LABORAL.

Artículo 3. Jornada general laboral.

1. La jornada laboral será a tiempo completo y comprenderá un total de 35 horas semanales efectivas, de lunes a viernes, salvo que afecten a los horarios especiales del artículo 5 del presente Acuerdo, en cuyo caso, se reducirá proporcionalmente conforme a lo dispuesto en el mismo.

2. El control del cumplimiento de las 35 horas semanales efectivas se realizará en cómputo anual por parte del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, resultando exceptuado de dicho régimen, si así lo solicita a su Alto Cargo correspondiente, quien ocupe el puesto de Coordinador en la Institución.

3. En caso de tener saldo negativo al final de ejercicio, la recuperación de horas podrá realizarse hasta el mes de febrero del año siguiente. Si, llegado este mes, aún existe incumplimiento horario, esto implicará la retención proporcional en nómina que corresponda. No obstante, y a petición del interesado, se podrá compensar el déficit de horas mediante la reducción de los días de asuntos particulares, de las horas extraordinarias efectivamente realizadas que estén pendientes de disfrutar, o de las 20 horas de la bolsa de conciliación de la vida personal o familiar y laboral.

4. La asistencia a acciones formativas de perfeccionamiento se computará como jornada u hora/s efectiva/s de trabajo.

Artículo 4. Horario laboral.

1. Para el cumplimiento de la jornada laboral se establece un sistema de flexibilidad horaria, que, en régimen presencial, se desarrollará, preferentemente, entre las 7.30 horas yç las 20.00 horas.

En régimen de teletrabajo, la jornada laboral no podrá superar las 7 horas en cómputo diario. Bajo esta modalidad de prestación de servicios, el horario no podrá comenzar antes de las 7.00 horas ni finalizar más tarde de las 20.00 horas.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se fija un horario laboral obligatorio, comprendido entre las 9.00 horas y las 14.00 horas, de lunes a viernes, con independencia de que la prestación de los servicios sea en modalidad presencial o telemática.

3. El control horario aplicará automáticamente un descanso mínimo obligatorio diario de 30 minutos tras 8 horas de trabajo continuado.

Artículo 5. Jornadas y horarios especiales.

1. La jornada laboral semanal de 35 horas se reducirá proporcionalmente en lo que quede afectada por:

a) el período navideño (entre el 23 de diciembre y el 6 de enero, ambos incluidos);

b) el período estival (entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos incluidos);

c) y durante los días laborables de Semana Santa y de la Feria de Abril de Sevilla.

2. En los puntuales días comprendidos en el apartado anterior, se establece una jornada laboral diaria de 5 horas y 30 minutos, que podrá afectar total o parcialmente a la jornada laboral semanal. En estos supuestos, el personal tendrá derecho a flexibilizar el horario obligatorio previsto en el artículo 4.2 en un máximo de una hora diaria, alternativamente al comienzo o al final de la jornada, y cualquiera que sea la modalidad de prestación de servicios.

3. Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de jornadas no laborables. En caso de que estos días coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se incorporarán adicionalmente dos días de permiso.

CAPÍTULO SEGUNDO.- HORAS EXTRAORDINARIAS Y DÍAS DE COMPENSACIÓN.

Artículo 6. Horas extraordinarias.

1. Las horas que tengan la consideración de extraordinarias se compensarán con 1 hora y 30 minutos, si se trabajan de lunes a viernes; y con 2 horas, si se trabajan en sábados, domingos o festivos.

2. En todo caso, las horas extraordinarias deberán estar previamente ordenadas por el correspondiente Coordinador o Jefe de Gabinete, así como autorizadas por el titular de la Secretaría General de la Institución.

3. La ordenación de realización de horas extraordinarias se contempla en los siguientes casos tasados:

a) En el marco de la realización de informes de fiscalización sometidos a plazos improrrogables o cuyos trabajos de campo se realicen fuera de la sede de la Institución, siempre que se realicen a más de 90 kilómetros de distancia desde la sede de la Institución, y que la necesidad de dichas horas se justifique previamente por el superior jerárquico correspondiente.

b) Para asegurar la prestación continuada y adecuada de los servicios esenciales de la Institución.

4. De la ordenación y autorización previa de dichas horas se dará traslado al Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, encargado de su control horario.

5. Sin perjuicio del cumplimiento de los citados requisitos procedimentales, las franjas horarias que podrían dar lugar a la generación de horas extraordinarias serían las siguientes:

a) Entre las 16.00 y las 7.00 horas del día siguiente, de lunes a viernes.

b) En cualquier hora, en el caso de sábados, domingos y festivos.

6. Las horas extraordinarias podrán dar lugar al disfrute de días compensatorios, con el límite máximo que establece el primer apartado del artículo siguiente.

7. Las horas extraordinarias no darán lugar a compensación económica alguna, salvo que así se autorice por parte de la Comisión de Gobierno, con carácter previo, excepcional y debidamente justificado. En tal caso, no será de aplicación la compensación con tiempo de descanso del apartado primero de este artículo.

Artículo 7. Días de compensación.

1. Las horas extraordinarias podrán generar días compensatorios, que se disfrutarán en un máximo de 7 días anuales.

2. Los días compensatorios podrán disfrutarse a partir del mes siguiente al de la realización de las horas que han dado origen a este permiso y hasta el 15 de enero del año siguiente en que se efectuaron, de acuerdo con las necesidades del servicio apreciadas por el Coordinador o Jefe de Gabinete.

No obstante, los días compensatorios generados por horas extraordinarias que hayan sido trabajadas en los meses de noviembre y diciembre podrán ser disfrutados durante el primer cuatrimestre del año siguiente, también de acuerdo con las necesidades del servicio apreciadas por el Coordinador o Jefe de Gabinete.

CAPÍTULO TERCERO. PLAN CONCILIA.

Artículo 8. Plan Concilia.

1. El personal comprendido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo tendrá derecho a flexibilizar el horario laboral obligatorio especificado en el artículo 4.2, siempre que acredite tener a su cargo directo a alguno de los siguientes:

a) una persona mayor que requiera especial dedicación,

b) un hijo menor de 12 años

c) una persona con discapacidad

d) o bien, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

2. El derecho a esta flexibilización del horario laboral obligatorio se ejercitará opcionalmente por el empleado, en un máximo de una hora diaria, y alternativamente al comienzo o al final de la jornada.

TÍTULO SEGUNDO.- VACACIONES Y PERMISOS.

CAPÍTULO PRIMERO.- VACACIONES.

Artículo 9. Vacaciones anuales retribuidas.

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente si no se completa el año de servicio activo, redondeándose al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día. A estos efectos, los sábados no se considerarán hábiles.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, las derivadas del disfrute de los permisos y reducciones de jornada regulados en los artículos 48 y 49 del TREBEP, así como los permisos y reducciones de jornada previstos en el presente Acuerdo, a salvo del permiso sin retribución tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

2. El periodo vacacional se disfrutará dentro del año natural en que se hubiese devengado y hasta el 15 de enero del año siguiente, previa autorización del Coordinador o Jefe de Gabinete y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio.

Excepcionalmente, a petición del interesado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el Coordinador o el Jefe de Gabinete podrá autorizar su disfrute, total o parcial, a partir del 15 de enero del año siguiente, en cuyo caso se requerirá el VºBº previo del titular de la Secretaría General.

3. Las vacaciones anuales se disfrutarán, preferentemente, en los meses de julio y agosto.

4. Podrán disfrutarse las vacaciones, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado, cuando alguna de las siguientes situaciones impida iniciar su disfrute o, una vez iniciado, sobreviniera alguna de ellas:

a) Maternidad.

b) Paternidad.

c) Incapacidad temporal.

d) Riesgo durante la lactancia.

e) Riesgo durante el embarazo.

f) Adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento.

g) Lactancia de hija o hijo, o personas sujetas a guarda con fines de adopción o acogimiento, menores de 16 meses, en el supuesto de sustitución del tiempo de lactancia por el permiso acumulado en jornadas completas.

h) Otras situaciones análogas que puedan determinarse por medio de instrucción del titular de la Secretaría General, previa negociación colectiva.

5. En el supuesto de acreditar ante la Institución los años de antigüedad que a continuación se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.

- 20 años de servicio: 24 días hábiles.

- 25 años de servicio: 25 días hábiles.

- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles.

Dichos días adicionales se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

6. El período de vacaciones anuales retribuidas no puede ser sustituido por una cuantía económica. En el supuesto de renuncia voluntaria deberá garantizarse, en todo caso, el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios del personal por causas ajenas a su voluntad, se tendrá derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de 18 meses.

CAPÍTULO SEGUNDO.- PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA.

Artículo 10. Permisos en general.

El personal funcionario y laboral de la Institución tendrá derecho a disfrutar de los siguientes permisos:

1. Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona

distinta de las anteriores que conviva con el personal empleado público en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquélla, de 5 días hábiles.

2. Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, de 4 días hábiles.

Los permisos previstos en los apartados 1 y 2 del presente artículo podrán ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio, debidamente justificadas.

3. Por fallecimiento un familiar, según se detalla a continuación:

a) En el supuesto de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro de primer grado de consanguinidad o afinidad, de 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 5 días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad.

b) En el supuesto de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, de 2 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad.

En relación con este permiso por fallecimiento, procederá la autorización de su disfrute en días alternos, siempre y cuando el interesado acredite la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el Coordinador o Jefe de Gabinete, con el VºBº previo del titular de la Secretaría General.

A efectos del cómputo de este permiso, se entiende por localidad el término municipal donde radica la residencia de quien lo solicita.

4. Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia, 1 día hábil. En caso contrario, de 2 días hábiles.

5. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine en su normativa específica.

6. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud que tengan lugar en la franja del horario laboral obligatorio del artículo 4.2, durante dicho horario de obligado cumplimiento.

7. Por la asistencia como miembro de tribunales, comisiones de selección o de valoración, durante los días de su celebración.

8. Por enfermedad infectocontagiosa de un menor de 9 años, que tenga la condición de hijo, tutelado, adoptando o acogido de un empleado público de la Institución, de 3 días hábiles.

Este permiso será incompatible con el regulado en los apartados 1, 2 y 3 de este artículo.

9. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de empleadas embarazadas incluye también a las personas empleadas trans gestantes.

El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

10. Por estado de gestación de la empleada pública, de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo y hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

11. Por lactancia o cuidado de un hijo menor de 16 meses, o persona sujeta a guarda con fines de adopción o acogimiento, el personal tendrá derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en 1 hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo contemplado en el párrafo primero por un permiso retribuido que acumule en jornadas diarias, a razón de 7 horas cada una de ellas, el tiempo correspondiente. Esta modalidad tendrá una duración máxima de 20 días hábiles y se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, pudiendo ejercitarse por ambos titulares de forma simultánea o sucesiva.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

En el caso de familia monoparental, la persona progenitora que la conforme podrá adicionar al permiso previsto en este apartado, y en sus mismos términos, 1 hora diaria más de ausencia del trabajo con carácter retribuido, o bien, 20 días hábiles más, tratándose de un permiso que podrá disfrutarse hasta que el hijo o menor cumpla 16 meses.

12. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, de un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

13. Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la correspondiente disminución de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

En concreto, la reducción de la jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o un 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

La jornada reducida podrá ser diaria o acumulada, si bien la reducción acumulada, supeditada en este último caso a las necesidades del servicio, debidamente justificadas.

El personal que disfrute de la jornada reducida deberá comunicar con 15 días de antelación la fecha en la que se reincorpore a la jornada habitual.

14. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de 1 mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción podría prorratearse entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de 1 mes.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

15. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

16. Por la participación en procesos electorales, en los términos que se determine en su normativa específica.

17. Por asuntos particulares, de 7 días hábiles por año completo de servicio o los días que correspondan proporcionalmente si el año de servicio no se hubiera completado. Además, en concepto de asuntos particulares por antigüedad, se tendrá derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de los días de asuntos particulares estará supeditado, en todo caso, a la previa autorización del Coordinador o Jefe de Gabinete y a las necesidades del servicio, debidamente justificadas, pudiendo utilizarse hasta el día 15 de enero del año siguiente al que correspondan.

Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a las vacaciones anuales.

18. Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, de 15 días naturales.

Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente, antes o a partir del hecho causante, o bien, en el periodo de 1 año desde la fecha del hecho causante, en este último supuesto siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

19. Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos, siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

20. Por festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincidentes en sábado, un máximo de 2 días hábiles de permiso en ese mismo año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

Artículo 11. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de 19 semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de 32 semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Un total de 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Otras 11 semanas, y 22 en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla 12 meses.

3.º Las restantes 2 semanas, y 4 en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los 8 años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2º y 3º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, en este último caso, cuando las necesidades del servicio debidamente justificadas lo permitan y así se autorice por el Coordinador o Jefe de Gabinete, con el VºBº previo del titular de la Secretaría General.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad o departamento en que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Institución.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de 19 semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de 32 semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Un total de 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Otras 11 semanas, y 22 en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los 12 meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Las restantes 2 semanas, y 4 en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los 8 años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2º y 3º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, en este último caso, cuando las necesidades del servicio debidamente justificadas lo permitan y así se autorice por el Coordinador o Jefe de Gabinete, con el VºBº previo del titular de la Secretaría General.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad o departamento en que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período

razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 2 meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Institución.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a 1 año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de 19 semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de 32 semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Un total de 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Otras 11 semanas, y 22 en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los 12 meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Las restantes 2 semanas, y 4 en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los 8 años.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2º y 3º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, en este último caso, cuando las necesidades del servicio lo permitan y así se autorice por el Coordinador o Jefe de Gabinete, con el VºBº previo del titular de la Secretaría General.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana 16 del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de 12 meses en jornadas completas del apartado 11 del artículo 10, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del periodo de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad o departamento en que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Institución.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor empleado,

durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Por nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, y una vez agotado el permiso previsto en cada uno de los tres apartados anteriores [a), b) y c)], de un permiso adicional retribuido de 4 semanas, el cual tiene consideración de individual e intransferible. Este permiso adicional podrá acumularse a los días que correspondan por vacaciones y asuntos particulares, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, debidamente justificadas.

En el supuesto de familia monoparental, la persona progenitora que la conforme tendrá derecho a un permiso adicional retribuido de 8 semanas en lugar de 4, el cual podrá disfrutarse hasta que el hijo o menor cumpla 12 meses, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, debidamente justificadas.

e) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer empleada: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la propia Institución.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

f) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos de la Institución, para el cuidado,

durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado o empleada tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en esta misma Institución, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

g) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Institución.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

h) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a 1 año, hasta el momento en que el menor cumpla 8 años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Institución con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad o departamento en que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

i) Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar o laboral, el personal dispondrá de una bolsa adicional de un total de 20 horas anuales, acumulables entre sí y computables como trabajadas a todos los efectos.

Artículo 12. Permiso potestativo sin retribución.

1. Se podrá conceder un permiso sin derecho a retribución, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, previa autorización justificada del Coordinador o Jefe de Gabinete, que deberá contar con el VºBº previo del titular de la Secretaría General.

2. El permiso sin retribución tendrá una duración acumulada mínima de 7 días naturales y máxima de 3 meses naturales cada 2 años. La enfermedad sobrevenida mientras el empleado público disfruta de este permiso no interrumpe ni finaliza la misma.

3. En todo caso, para poder solicitar este permiso sin retribución se deberá haber permanecido en situación de servicio activo en la Institución, como mínimo, durante el año inmediatamente anterior al momento de presentación de la solicitud.

TÍTULO TERCERO.- AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES.

Artículo 13. Ausencias por visita médica.

El permiso por visita médica propia o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad o del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, que acredite la necesidad de acompañamiento, se concederá sólo por el tiempo indispensable, justificándose las ausencias de días completos en los términos del apartado 4º del artículo siguiente.

Artículo 14. Justificación de las ausencias.

1. Cualquier ausencia, falta de puntualidad, de permanencia o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornadas y horarios, requerirá aviso inmediato por parte del empleado a su superior jerárquico, quien a su vez lo trasladará al Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior.

2. Con carácter particular, las ausencias por motivo de enfermedad de duración no superior a 3 días se justificarán lo antes posible mediante el parte de asistencia a la consulta o de la visita domiciliaria del médico correspondiente, donde se determine, expresamente, la conveniencia de reposo domiciliario.

Cuando no sea posible la justificación documental a la que se hace referencia en el anterior párrafo, será necesaria la comunicación inmediata al superior jerárquico. En estos casos, sólo se admitirán un máximo de 3 días de ausencia en cómputo anual. A partir de la 4ª ausencia en el año natural por este mismo motivo, se requerirá, forzosamente, la oportuna justificación documental donde conste la prescripción médica declarando la necesidad de reposo o incapacidad para el trabajo en el día o días de referencia.

3. Sin perjuicio del reflejo que deban tener a través de las herramientas informáticas que den soporte al control de presencia del personal, las citadas ausencias, faltas de puntualidad, de permanencia o abandono del centro de trabajo, requerirán la ulterior justificación acreditativa

por cualquier medio de prueba admisible en derecho, salvo en supuestos de incapacidad temporal, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre. Todo ello sin perjuicio de la facultad de exigir, en cualquier momento, la justificación oportuna por parte del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior.

4. A efectos del cómputo de la jornada laboral, los días completos de ausencia justificada se considerarán como de cumplimiento de un máximo de 7 horas trabajadas, o bien de 5 horas y 30 minutos si se trata de días afectados por el horario especial del artículo 5 del presente Acuerdo.

Quedan exceptuadas de la anterior previsión las visitas médicas recurrentes justificadas, en el marco de un proceso o tratamiento a medio o largo plazo, que se considerarán como de cumplimiento del horario obligatorio del artículo 4.2. No obstante, se podrá considerar como de efectivo cumplimiento la franja de 7.30 a 9.00 horas, así como la franja de 14.00 a 16.00 horas, para el caso de que se acredite que el tratamiento únicamente se administra fuera del citado horario obligatorio.

Por su parte, los días de ausencia sin justificación documental del apartado 2 párrafo 2º de este artículo se considerarán como de cumplimiento del horario obligatorio del artículo 4.2.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

1. Quedan derogadas todas las normas y acuerdos en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente texto.

2. En particular, quedan expresamente derogadas las siguientes disposiciones:

a) Los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento de personal, aprobado por Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de 14 de junio de 1994.

b) El Acuerdo del Pleno de 19 de marzo de 2019, que integra el texto aprobado por Acuerdo del Pleno de 26 de abril de 2017, de 19 de diciembre de 2018, de 26 de febrero de 2019 y 19 de marzo de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN AL TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL.

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente norma.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente norma entrará en vigor el 15 de enero de 2026.

2.5. Carrera profesional horizontal[16].

Acuerdo de 16 de octubre de 2018, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la carrera profesional horizontal para el personal funcionario de carrera al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Hasta ahora la Cámara de Cuentas de Andalucía ha venido aplicando la misma modalidad de carrera establecida para el personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas, instrumentada a través del grado personal, que se adquiere por el desempeño de puestos de trabajo. A tales efectos los puestos se clasifican en 30 niveles, estableciéndose unos niveles mínimos y máximos para cada Cuerpo o Escala, ingresándose, normalmente, en la Función Pública por el nivel mínimo del intervalo asignado a cada Cuerpo o Escala.

Cada nivel tiene fijado un concepto retributivo denominado «complemento de destino». El personal funcionario de carrera percibe el complemento de destino correspondiente al nivel del puesto desempeñado y va consolidando niveles de dos en dos cada dos años hasta alcanzar el del puesto desempeñado, sin poder sobrepasarlo. La consolidación de un determinado nivel supone la adquisición de un grado personal correspondiente a dicho nivel, lo que se traduce en que se seguirá percibiendo el complemento de destino correspondiente al nivel del grado personal aunque se pase a desempeñar un puesto de nivel inferior.

Cuando se adquiere el grado personal correspondiente al nivel del puesto desempeñado se hace preciso acceder a otros puestos que tengan asignados niveles más altos si se quiere ir consolidando niveles superiores; y así sucesivamente hasta alcanzar el grado personal correspondiente al nivel máximo establecido para el Cuerpo o Escala. Es decir, con este sistema la progresión profesional se articula mediante el ascenso en la estructura de puestos de trabajo, por lo que se ha dado en llamar «vertical» a esta modalidad de carrera.

La carrera vertical tiene el inconveniente de que exige el cambio de puesto, que conlleva una movilidad excesiva y, por tanto, perjudicial para la vida personal y profesional del empleado público, así como para la eficiencia de la organización y la optimización de los recursos humanos. Además, como requiere el cambio de puesto y de nivel para progresar, está condicionada por las previsiones de la relación de puestos de trabajo sobre el número de puestos y sus características.

Para paliar las limitaciones y disfunciones de la carrera vertical, la reforma del régimen del personal funcionario efectuada por el Estatuto Básico del Empleado Público ha introducido la llamada «carrera horizontal». Esta nueva modalidad de carrera consiste en el reconocimiento del desarrollo profesional del personal funcionario de carrera mediante el ascenso en un

[16] Esta versión consolidada integra las modificaciones y supresiones introducidas por la Disposición Final Primera del Acuerdo de 10 de abril de 2025, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la formación del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

sistema de grados, categorías, escalones o tramos entendidos como etapas sucesivas de progresión profesional que son resultado de una evaluación objetiva y reglada; pero, a diferencia de la carrera vertical, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo ni de actividad, que es el mayor inconveniente de ésta.

Siguiendo la línea marcada por el régimen general de la Función Pública, se ha implantado por Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de la Andalucía de 19 de septiembre de 2018, para el personal funcionario, una carrera horizontal articulada mediante un determinado número de tramos para cada Subgrupo, o en su caso Grupo, de clasificación profesional. El acceso a los diferentes tramos será voluntario y consecutivo, y una vez alcanzados se considerarán consolidados.

El acceso al tramo inicial, que no será retribuido, se realizará a través del ingreso en un cuerpo o escala. Para el acceso a cada uno de los siguientes tramos superiores se exigirán seis años de experiencia profesional y de permanencia en el tramo inmediatamente anterior, superar la evaluación prevista y cumplir los demás requisitos que se establezcan.

Cada tramo alcanzado, excepto el inicial, se retribuirá con la percepción del complemento de carrera profesional, que será compatible con el complemento correspondiente a la carrera vertical (complemento de destino) porque el personal funcionario de carrera podrá progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando se hayan implantado ambas.

Por todo lo expuesto, y a fin de que el personal funcionario de carrera de la Cámara de Cuentas de Andalucía disponga de las mismas posibilidades de carrera horizontal que el personal funcionario de las Administraciones Públicas y existiendo acuerdo con la representación del personal y a la luz del Acuerdo de Mesa del Parlamento de Andalucía de 26 de septiembre de 2018, el Pleno de la Cámara, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2018, ha adoptado las siguientes

NORMAS REGULADORAS DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA AL SERVICIO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Estas Normas Reguladoras tienen como objeto la ordenación de la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera de la Cámara de Cuentas de Andalucía. Se aplicará, asimismo, a los funcionarios de carrera de otras administraciones públicas que desempeñen puestos de trabajo en la Cámara de Cuentas de Andalucía, en los mismos términos que para el personal funcionario propio y durante el tiempo que permanezcan vinculados a la institución.

Artículo 2. Definición y principios generales.

1. La carrera horizontal consiste en el reconocimiento del desarrollo profesional del personal funcionario de carrera mediante el ascenso en un sistema de tramos, definidos como las etapas sucesivas de progresión profesional que son resultado de una evaluación objetiva y reglada, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo ni de actividad.

2. El acceso a cada tramo, excepto al inicial, tendrá carácter voluntario y consecutivo. Una vez reconocidos los sucesivos tramos, se considerarán consolidados, y ello dará derecho a la retribución complementaria prevista en el Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía de 26 de septiembre de 2018, menos para el tramo inicial, que no será retribuido.

3. Sólo podrá percibirse esta retribución complementaria, denominada «complemento de carrera», correspondiente al último tramo reconocido.

Artículo 3. Estructura y requisitos generales.

1. Se establece para cada Subgrupo de clasificación del personal funcionario, o en su defecto Grupo, una carrera horizontal articulada en seis tramos.

2. El acceso al tramo inicial, que no conlleva la percepción del complemento de carrera, se realiza a través del ingreso como funcionario o funcionaria de carrera en un cuerpo o escala de la Cámara de Cuentas de Andalucía. Para el acceso a cada tramo superior se exigirá haber cumplido el tiempo mínimo de permanencia en el tramo anterior, y de experiencia profesional, así como superar la evaluación, requisitos establecidos en el artículo 5 de estas Normas Reguladoras.

3. Se computará como tiempo de ejercicio profesional y de permanencia el prestado en servicio activo y demás situaciones administrativas asimiladas al servicio activo a efectos de carrera, tales como servicios especiales, excedencia por cuidado de hijos, por cuidado de familiares o por violencia de género, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 sobre reconocimiento de servicios prestados en otras administraciones.

4. Para acreditar el requisito de experiencia profesional o de permanencia el tiempo mínimo exigido podrá cumplirse de forma continuada o con interrupción.

5. La evaluación se efectuará mediante la valoración de la formación que mejore la capacitación profesional. Esta formación deberá tener relación con los cometidos propios del puesto de trabajo desempeñado, las tareas encomendadas al servicio o unidad administrativa de destino, las funciones asignadas al cuerpo o escala de pertenencia, las normas reguladoras de los Órganos de Control Externo, la seguridad y salud laboral, así como los procedimientos técnicos e informáticos aplicables a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

~~Quedan excluidos los cursos de actualización y reciclaje necesarios para el desempeño del puesto ocupado~~.[17]

6. Las actividades formativas aplicables a la carrera horizontal habrán de consistir en:

a) La realización de cursos o actividades análogas organizados, promovidos u homologados por la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas, otros Órganos de Control Externo, el Parlamento de Andalucía, las Cortes Generales, las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, las Administraciones Públicas y entidades de Derecho Público dependientes de éstas, las Universidades Públicas, así como por aquellas otras entidades del sector privado que determine la Comisión de Carrera Profesional Horizontal[18].

No se considerarán cursos, las asignaturas correspondientes a una titulación académica oficial ni los cursos y/o asignaturas de máster o doctorado.

b) La realización de cursos de formación continua organizados o promovidos por las organizaciones sindicales cuando quede debidamente acreditado que se encuentran incluidos dentro de los respectivos acuerdos con las administraciones públicas.

c) La realización de cursos o actividades análogas organizados o promovidos por otras entidades o instituciones de naturaleza pública o privada que se determinen.

d) La obtención de titulaciones académicas oficiales.

7. La efectiva adquisición de los conocimientos cuya transferencia es el objeto de las actividades formativas será evaluada por la entidad o profesorado que las impartan. A tal fin se incluirá en cada curso una prueba objetiva que acredite la asimilación de sus contenidos, en la que deberá obtenerse una calificación de, al menos, el 70% de la puntuación máxima. ~~Cuando los cursos sean impartidos por personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la adecuada adquisición de contenidos será evaluada por personal externo a la institución~~.[19]

8. Para cumplir el requisito de formación exigido para cada tramo se podrán sumar las horas de formación aplicadas para el tramo anterior, pero el resto de horas necesarias para el nuevo

[17] Párrafo suprimido por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.

[18] Redacción dada por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.

[19] Último inciso suprimido por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.

tramo han de haberse realizado dentro del periodo de ejercicio profesional aplicado a este último.

9. La formación computable a efectos de carrera horizontal reviste carácter voluntario y se desarrollará, preferentemente, en horario no laboral[20].

Artículo 4. Comisión de Carrera Profesional Horizontal y Plan de Formación

1. La Comisión de Carrera Profesional Horizontal determinará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, aquellas actividades formativas que sean evaluables para la carrera horizontal y no se recojan expresamente como tales en el Plan de Formación, al no ser organizadas por esta Institución. Estará compuesta por la persona titular de la Coordinación de la Secretaría General y Jefatura del Gabinete Jurídico, que la presidirá, la persona titular de la Coordinación del Departamento de Coordinación y demás personal funcionario que determine la Comisión de Gobierno de la Cámara de Cuentas, entre los que designará al secretario de la misma[21].

2. Las actividades formativas organizadas por esta Institución que sean evaluables para la carrera horizontal serán incluidas en el Plan de Formación de la Cámara de Cuentas[22].

3. La Cámara de Cuentas de Andalucía garantizará una adecuada oferta formativa que permita a todo el personal funcionario acceder a la carrera profesional.

Artículo 5. Requisitos específicos.

Para acceder a cada uno de los tramos de carrera horizontal se exigirá la permanencia en el tramo anterior, experiencia profesional y formación siguientes:

- Tramo inicial: no se requiere permanencia, experiencia profesional ni formación.

- Tramo I: seis años de permanencia en el tramo inicial, seis años de experiencia profesional y ciento veinte horas de formación.

- Tramo II: seis años de permanencia en el tramo I, doce años de experiencia y doscientas veinte horas de formación.

- Tramo III: seis años de permanencia en el tramo II, dieciocho años de experiencia y trescientas horas de formación.

- Tramo IV: seis años de permanencia en el tramo III, veinticuatro años de experiencia y trescientas ochenta horas de formación.

[20] Apartado añadido por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.
[21] Redacción dada por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.
[22] Redacción dada por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.

- Tramo V: seis años de permanencia en el tramo IV, treinta años de experiencia y cuatrocientas veinte horas de formación.

Artículo 6. Complemento de carrera

1. Cada tramo alcanzado, excepto el inicial, que no será retribuido, se retribuirá con el complemento de carrera previsto Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía de 26 de septiembre de 2018 cuya cuantía para cada tramo y subgrupo, referida a 12 mensualidades, será la recogida en el anexo de estas Normas Reguladoras. Este complemento solo se devengará en aquellas situaciones administrativas que den derecho a percibir, con cargo al presupuesto de la Cámara, las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, así como en la situación de servicios especiales cuando se desempeñe puesto de personal eventual en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. El personal funcionario de carrera que por cualquier clase de procedimiento selectivo acceda a un subgrupo, o en su caso grupo, distinto continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente al tramo reconocido en su anterior subgrupo o grupo.

El siguiente tramo, o el tramo I si en su anterior subgrupo o grupo se encontrase en el tramo inicial, se le reconocerá, cuando proceda, en el nuevo subgrupo o grupo, y con el complemento de carrera correspondiente a este último. Para su reconocimiento podrán aplicarse los periodos de experiencia y permanencia, así como la formación, anteriores al acceso al nuevo subgrupo o grupo conforme a las reglas generales.

En caso de tener reconocido el tramo V del subgrupo o grupo de origen, el acceso al nuevo subgrupo o grupo supondrá el reconocimiento de oficio del tramo V de este último con su correspondiente complemento de carrera.

3. El personal funcionario de carrera que desempeñe con carácter provisional puestos de trabajo de subgrupo, o en su caso grupo, superior al de clasificación de su cuerpo o escala de pertenencia continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente al tramo reconocido en el subgrupo o grupo de su cuerpo o escala de pertenencia.

El siguiente tramo, o el tramo I si se encontrase en el tramo inicial, se le reconocerá, cuando proceda, en el subgrupo o grupo en que esté clasificado su cuerpo o escala de pertenencia, si bien percibirá un complemento personal no consolidable por la diferencia entre el importe asignado al complemento de carrera correspondiente al tramo reconocido y el asignado al mismo tramo del subgrupo o grupo en que esté clasificado el cuerpo o escala al que está adscrito el puesto desempeñado provisionalmente.

En caso de tener reconocido el tramo V del subgrupo o grupo en que esté clasificado su cuerpo o escala de pertenencia, percibirá un complemento personal no consolidable por la diferencia entre el importe asignado al complemento de carrera correspondiente a este tramo y el

asignado al mismo tramo del subgrupo o grupo en que esté clasificado el cuerpo o escala al que está adscrito el puesto desempeñado provisionalmente.

Artículo 7. Servicios prestados en otras administraciones públicas.

1. El personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de estas Normas Reguladoras que haya desempeñado o pase a desempeñar puestos de trabajo en otras administraciones públicas tendrá derecho al cómputo del tiempo de servicio en dichas administraciones a efectos del cumplimiento del periodo de permanencia y de experiencia profesional exigido para cada tramo. Asimismo, la formación adquirida durante ese periodo se valorará en los términos previstos en los artículos 3 y 4 de estas Normas Reguladoras.

2. El reconocimiento por la Cámara de Cuentas de Andalucía de los ascensos que pudieran haber alcanzado el personal funcionario en el sistema de carrera horizontal de otras Administraciones Públicas requerirá la previa solicitud de homologación ante Comisión de Carrera Profesional Horizontal. ~~Para su valoración se estará a lo dispuesto en los convenios u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos con las distintas Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de reciprocidad~~.[23]

Artículo 8. Procedimiento.

1. El procedimiento de reconocimiento de tramos de carrera horizontal se iniciará de oficio. A tal efecto con carácter anual, la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas, realizará una convocatoria para el acceso a los distintos tramos en la que el personal funcionario podrá solicitar, con carácter voluntario, la evaluación de su actividad profesional y el reconocimiento del tramo correspondiente.

2. Para poder participar en la convocatoria, el personal funcionario habrá de encontrarse en servicio activo u otra situación administrativa asimilada al servicio activo a efectos de carrera, tales como servicios especiales, excedencia por cuidado de hijos, por cuidado de familiares o por violencia de género, si bien el devengo del complemento de carrera se ajustará a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 6 de estas Normas Reguladoras.

Artículo 9. Efectos.

Los reconocimientos de tramos de carrera horizontal surtirán efectos económicos y administrativos en la fecha señalada en la convocatoria; si bien los efectos económicos en todo caso estarán supeditados a la existencia de crédito presupuestario.

[23] Último Inciso suprimido por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.

Artículo 10. Información.

La Cámara de Cuentas de Andalucía hará público y pondrá a disposición de la Junta de Personal, con periodicidad anual, la información relativa a los reconocimientos de tramos realizados en cada convocatoria para la carrera horizontal.

Disposición adicional

Única. Personal laboral fijo.

El personal laboral fijo de la Cámara de Cuentas de Andalucía podrá acogerse de forma individual y voluntaria al sistema de carrera horizontal regulado en estas Normas Reguladoras.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Implantación de la carrera horizontal.

La carrera horizontal se iniciará en 2018 y la implantación de su régimen general se producirá, en todos sus tramos, en 2030. El reconocimiento del tramo I en 2018 tendrá efectos económicos y administrativos desde el 1 de enero de dicho año.

1.

a) En 2018 podrán acceder al tramo I quienes lleven más de seis años de servicio y acrediten veinte horas de formación.

b) Quienes en 2018 accedan al tramo I podrán acceder en 2021 al tramo II si cumplen el requisito de experiencia y acreditan sesenta horas de formación sin tener que permanecer seis años en el tramo I.

c) Quienes en 2021 accedan al tramo II podrán acceder en 2024 al tramo III si cumplen el requisito de experiencia y acreditan cien horas de formación sin tener que permanecer seis años en el tramo II.

d) Quienes en 2024 accedan al tramo III podrán acceder en 2027 al tramo IV si cumplen el requisito de experiencia y acreditan ciento cuarenta horas de formación sin tener que permanecer seis años en el tramo III.

e) Quienes en 2027 accedan al tramo IV podrán acceder en 2030 al tramo V si cumplen el requisito de experiencia y acreditan ciento sesenta horas de formación sin tener que permanecer seis años en el tramo IV.

2.

En 2019 podrán acceder al tramo I quienes lleven más de seis años de servicio y no pudieron acceder a dicho tramo en 2018 si acreditan cuarenta horas de formación.

En 2020 podrán acceder al tramo I quienes lleven más de seis años de servicio y no pudieron acceder a dicho tramo antes si acreditan sesenta horas de formación.

En 2021 podrán acceder al tramo I quienes lleven más de seis años de servicio y no pudieron acceder a dicho tramo antes si acreditan ochenta horas de formación.

En 2022 podrán acceder al tramo I quienes lleven más de seis años de servicio y no pudieron acceder a dicho tramo antes si acreditan cien horas de formación.

En 2023 podrán acceder al tramo I quienes lleven más de seis años de servicio y no pudieron acceder a dicho tramo antes si acreditan ciento veinte horas de formación.

3. Quienes hayan accedido al tramo I con anterioridad al año 2024 solo necesitarán haber permanecido un mínimo de tres años de permanencia en cada tramo para acceder al siguiente. En las convocatorias anuales relativas a los tramos II y siguientes se determinará el número de horas de formación exigidas para acceder a cada tramo, que, en todo caso, será superior al requerido en la convocatoria extraordinaria inicial de cada tramo e inferior al exigido en el artículo 5 de estas Normas Reguladoras para el respectivo tramo.

Disposición transitoria segunda. Formación evaluable en las convocatorias para acceder al tramo I anteriores a 2024

Para acceder al tramo I antes de 2024 no se exigirá que en las actividades formativas aplicadas para alcanzar el número de horas de formación exigido se hayan realizado pruebas objetivas que acrediten la asimilación de sus contenidos, basta con acreditar la asistencia a dichas actividades. ~~Para estos casos tampoco será de aplicación la exclusión contenida en el segundo párrafo del apartado 5 del artículo 3 de estas Normas Reguladoras~~.[24]

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a la Secretaría General para dictar cuantas disposiciones estime necesarias para el desarrollo y ejecución de las presentes Normas.

Segunda. Publicación y entrada en vigor.

Este acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

[24] Último Inciso suprimido por Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 2025.

Sevilla, 16 de octubre de 2018.- El Presidente, Antonio M. López Hernández.

A N E X O

Personal Funcionario de Carrera	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupo C1	Subgrupo C2	
Personal Laboral Fijo				Grupo IV	Grupo V
Tramo I	1.476,36 €	1.276,20 €	1.097,76 €	927,24 €	785,09 €
Tramo II	2.952,60 €	2.552,40 €	2.195,40 €	1.854,36 €	1.566,75 €
Tramo III	4.428,96 €	3.828,60 €	3.293,16 €	2.781,60 €	2.349,62 €
Tramo IV	5.536,08 €	4.785,72 €	4.116,48 €	3.477,00 €	2.937,02 €
Tramo V	6.274,32 €	5.423,76 €	4.665,36 €	3.940,56 €	3.328,59 €

2.6. Provisión de puestos mediante concurso de méritos.

Acuerdo de 26 de julio de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regulan las especificidades del procedimiento de provisión de puestos de trabajo mediante el concurso de méritos en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

El artículo 74.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía, aprobado por la Comisión de Hacienda y Administración Pública, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2011, señala que el personal al servicio de la Cámara de Cuentas se rige por lo previsto en el señalado Reglamento, y por las normas de desarrollo que apruebe el Pleno, siéndole de aplicación supletoria los preceptos del régimen general de la función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o en su defecto, de la del Estado.

Por su parte, el artículo 82 de la misma norma reconoce al personal al servicio de la Cámara de Cuentas el mismo régimen de derechos y deberes que rige con carácter general en el ámbito de la función pública de la Comunidad Autónoma.

Dado el tiempo transcurrido desde la aprobación del Acuerdo Normativo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía aprobado en la sesión de Pleno de 19 de octubre de 2017, y la experiencia acumulada, se ha considerado necesario proceder a actualizar las normas que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos en la Cámara de Cuentas de Andalucía, habida cuenta de las especificidades organizativas de esta Institución, para lo cual se ha procedido a su negociación con los representantes de los empleados públicos, conforme a lo previsto en el artículo 37 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por ello, por medio del presente, de conformidad con lo establecido en los artículos 3.1 a) y 19 h) de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en relación con el artículo 10, letras a) y b), del ROFCCA, se aprueban las normas que fijan los criterios generales para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de concurso, en orden a reconocer las especificidades del personal propio, conforme a las siguientes:

BASES

Primera. Ámbito.

Por la presente se fijan las normas conforme a las cuales deben ser valorados los méritos en los concursos que se hayan de celebrar para cubrir los puestos de trabajo adscritos a funcionarios, según la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Segunda. Participantes y requisitos de participación.

Podrá participar el personal funcionario de carrera que preste servicio en la Cámara de Cuentas de Andalucía, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que reúna los requisitos previstos en cada caso en la RPT, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de los Cuerpos generales, en atención a las características y requisitos de determinados puestos, se podrá prever en la respectiva convocatoria la participación de funcionarios de otras Administraciones.

Con carácter general, para poder participar en un concurso de méritos , deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción por desempeño ineficaz, supresión del puesto de trabajo o en cualquier otro caso de adscripción provisional sin reserva de puesto, y de reingreso al servicio activo en la Cámara de Cuentas desde situaciones que no conllevan reserva de puesto.

El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso general será, asimismo, de dos años.

Los requisitos de participación exigidos deberán mantenerse a lo largo del proceso de concurso y hasta el momento de la toma de posesión en el puesto adjudicado.

Tercera. Solicitud y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para participar en el concurso se dirigirán a la Presidencia de la Cámara de Cuentas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOJA, utilizándose en todo caso los modelos de instancia y de relación de méritos que figuran como Anexos I y II de la presente Resolución, acompañándose la documentación que en cada supuesto proceda.

Una vez transcurrido dicho plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el personal participante.

2. Se admitirá, de conformidad con lo anterior, el desistimiento de la solicitud realizada (que incluirá necesariamente la totalidad de los puestos solicitados) hasta el día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de los méritos.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes sólo será posible la presentación, en los términos previstos en esta convocatoria, de aquella documentación que los interesados acrediten haber solicitado antes de la finalización del citado plazo, pero que, obrando en poder de la Administración, no haya podido ser expedida en plazo.

4. La tramitación del presente procedimiento será exclusivamente telemática, al amparo de lo dispuesto por el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el apartado Tercero del Acuerdo de 10 de marzo de 2022, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se establece la obligación de cualquier persona física de relacionarse con esta Institución a través de medios electrónicos para determinados procedimientos, y la obligación para el personal a su servicio para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su condición de empleado público.

5. Los méritos alegados se relacionarán en el modelo que figura como Anexo II, autobaremable. Para la presentación de documentación susceptible de acreditar requisitos o méritos por el personal cuando no esté comprendido en el Registro de Personal de la propia Cámara, deberá aportarse, en formato «pdf», copia electrónica, sea o no auténtica, de los documentos justificativos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no siendo admisible cualquier otro formato. En todo caso, aquellas personas que hagan uso de este Anexo serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

Cuarta. Méritos valorables.

1. La valoración de los méritos se efectuará en función del puesto de que se trate con sujeción al baremo y reglas aplicables recogidas en la convocatoria, y la puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, y la mínima para poder adjudicar un puesto será la de 30 puntos.

2. Sólo se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria que sean alegados, acreditados y autobaremados por el personal participante.

3. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para ocupar el puesto a que se aspira, los cuales, en todo caso, deberá cumplir la persona solicitante.

Quinta. Baremo aplicable.

1. Grado personal consolidado.

Se valorará con un máximo de 20 puntos en función del nivel del puesto que se solicite, atendiendo a los siguientes intervalos:

a) Si es un grado consolidado superior al nivel del puesto solicitado, 20 puntos

b) Si es un grado consolidado igual al nivel del puesto solicitado, 18 puntos.

c) Si es un grado consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado, 15 puntos

d) Si es un grado consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 10 puntos.

e) Si es un grado consolidado inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado, 7,5 puntos.

f) Si es un grado consolidado inferior en cinco o más niveles al del puesto solicitado, 5 puntos.

2. Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado prevista en la presente base está limitada a la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años, valorándose en relación con el nivel del puesto solicitado hasta un máximo de 40 puntos, con la siguiente distribución:

2.1. Hasta un máximo de 40 puntos en puestos con identidad sustancial de funciones a las propias del puesto convocado en la Cámara de Cuentas de Andalucía, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 40 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel igual al solicitado: 3,6 puntos por año, hasta un máximo de 36 puntos

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de un nivel inferior al solicitado: 3,2puntos por año, hasta un máximo de 32 puntos.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de dos niveles o más inferiores al solicitado: 2,8 puntos por año, hasta un máximo de 28 puntos.

En el caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses, siempre que dichos períodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y con el mismo carácter de ocupación.

Si la experiencia se poseyera en parte en puestos desempeñados con carácter provisional y en parte en puestos desempeñados con carácter definitivo, se podrá optar por que se valore el puesto efectivamente desempeñado o el reservado como titular definitivo.

2.2. Hasta un máximo de 25 puntos atendiendo a la identidad sustancial de funciones con las propias del puesto convocado, en la siguiente forma:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de trabajo de nivel superior, igual o inferior en un nivel al solicitado en una Institución de fiscalización análoga a la Cámara de Cuentas de Andalucía: 2,5 puntos por año.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de trabajo de nivel superior, igual o inferior en un nivel al solicitado en una Administración Pública: 2 puntos por año.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de con similar nivel de responsabilidad en otra entidad del sector público o privado: 1,5 punto por año.

La experiencia exigida en la RPT como requisito para el desempeño del puesto podrá ser acreditada en los diez últimos años o en un período anterior.

3. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, y conforme al grupo/subgrupo en el que se tenga la antigüedad en la siguiente forma:

a) Por servicios prestados en el mismo grupo/subgrupo del puesto al que se concursa, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados.

b) Por servicios prestados en grupos/subgrupos inferiores al del grupo/subgrupo del puesto al que se concursa, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados.

4. Títulos académicos

Se valorará con un máximo de 10 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, detalladas en el anexo de la convocatoria, distintas y de igual o superior nivel académico al exigido para acceder al grupo/subgrupo o grupos/subgrupos a que está adscrito el puesto, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Por el título de Doctor: 5 puntos.

b) Por el título de graduado o título de Licenciado: 3 puntos

c) Por el título de Diplomado universitario: 2 puntos

d) Por Máster oficial adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior: 1 punto.

e) Por el resto de las titulaciones: 0,5 puntos.

Para los procesos de provisión de puestos del subgrupo A2, si la única titulación presentada por el participante fuera un grado o licenciatura, esta, con independencia de su condición de requisito, será valorada con 1 punto.

Igualmente, en el supuesto de que el grado o la licenciatura tenga una relación de progresión con la titulación académica exigida para pertenecer al subgrupo A2, será valorada con 1 punto.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concursos de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los puestos de doble adscripción a grupos/subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de grupo/subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al grupo/subgrupo superior en el caso de que se posea.

En los apartados a), b), c), y d) sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. El resto de las titulaciones, incluidos los títulos propios de las Universidades no homologados o acreditados por el Ministerio, se valorarán en el apartado e).

No se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

5. Cursos de formación específica.

Se entiende por formación específica, a la que se otorgará un máximo de 15 puntos, la directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir.

La valoración se realizará conforme a la siguiente escala y duración:

- Entre 10 y menos de 20 horas lectivas: 0,15 puntos por curso.
- Entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.
- Entre 40 y menos de 60 horas lectivas: 0,45 puntos por curso.
- Entre 60 y menos de 100 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- Por 100 horas lectivas o más: 1,20 puntos por curso.

Sólo se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Parlamento de Andalucía, las restantes instituciones de autogobierno previstas en el Capítulo VI del Título IV del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Institutos de Formación de las distintas Administraciones Públicas, Instituciones de Control Externo, Órganos de Control Interno de las distintas Administraciones Públicas, o Universidades. Asimismo, serán valorados los impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, por las organizaciones sindicales y empresariales. Sólo se valorarán los realizados en los últimos 10 años.

En ningún caso se puntuarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, y los de los diferentes institutos de las universidades cuando se hayan alegado como mérito de titulación.

En los casos en que se haya superado prueba de aptitud exigida en su convocatoria, la valoración se incrementará en un 50%.

Únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

6. Otros méritos.

Hasta un máximo de 5 puntos por el conjunto del currículum profesional del solicitante, valorándose otros méritos distintos a los considerados en los apartados anteriores y directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado, en la forma siguiente:

a) Publicaciones en revistas especializadas: 0, 5 puntos por cada publicación con un máximo de 2 puntos.

En el caso de publicaciones colectivas, la puntuación se repartirá proporcionalmente al número de autores. Si la publicación hubiera sido premiada se añadirán 0,25 puntos.

b) Participación en trabajos de investigación ya finalizados de las Universidades: 1 punto por cada participación con un máximo de 2 puntos.

c) Intervención en ponencias, conferencias, o mesas redondas: 0,25 puntos por cada intervención con un máximo de 2 puntos.

d) Dirección de jornadas, seminarios o encuentros: 0,5 puntos por cada actividad con un máximo de 2 puntos.

e) Docencia: por cada año como profesora o profesor en las Universidades se otorgará la siguiente puntuación según el número de créditos de la docencia impartida, con un máximo de 3 puntos:

- Por 18 créditos ECTS: 1 punto.
- Por 9 créditos ECTS: 0,75 puntos.
- Por 6 créditos ECTS: 0, 50 puntos.
- Por 3 créditos ECTS: 0,25 puntos.

f) La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados u homologados por la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Parlamento de Andalucía, el Defensor del Pueblo Andaluz, la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción y los Institutos de Formación de las distintas Administraciones Públicas

La valoración se realizará conforme a la siguiente escala y duración y hasta un máximo de 2 puntos:

- Entre 10 y menos de 20 horas lectivas: 0,2 puntos por curso.
- Entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,45 puntos por curso.
- Entre 40 y menos de 60 horas lectivas: 0,7 puntos por curso.
- Entre 60 y menos de 100 horas lectivas: 1 punto por curso.
- Por 100 horas lectivas o más: 1,5 puntos por curso.

g) Inscripción en el ROAC: 1 punto.

h) Idiomas comunitarios acreditados conforme al marco común europeo de referencia para las lenguas, en título expedido por las Administraciones educativas o las escuelas o centros oficiales de idiomas con un máximo de 2 puntos:

En caso de estar en posesión de varios niveles sólo se valorará el nivel superior de cada idioma.

- Por la posesión del nivel C2: 2 puntos.
- Por la posesión del nivel C1: 1,5 puntos.
- Por la posesión del nivel B2: 1 puntos.
- Por la posesión del nivel B1: 0,60 puntos.

Sexta. Personas con discapacidad.

Las personas con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. El órgano o entidad convocante podrá requerir a la persona interesada la información que estime necesaria para su adecuada valoración, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto concreto a ocupar.

Séptima. Adjudicación, empate y orden de prioridad.

La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados de méritos del baremo, contemplados éstos por el orden del mismo. De persistir éste, el desempate se resolverá en favor del personal funcionario de carrera cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas que se celebren durante el año de la convocatoria.

Octava. Comisión de Valoración.

Las Comisiones de Valoración estarán constituidas como mínimo por cinco miembros, de entre los cuales uno actuará como titular de la Presidencia y otro en calidad de titular de la Secretaría, designados todos ellos por la Comisión de Gobierno en la Orden de convocatoria.

Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios y pertenecer al subgrupo igual o superior al exigido para el puesto convocado.

Novena. Lista provisional.

Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos adjudicados, con indicación de la puntuación obtenida en cada caso, así como de exclusiones, con indicación de las causas. Dichos listados serán expuestos en la intranet de la Institución.

En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, y solicitar, si lo desean, vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

Décima. Resolución.

Las alegaciones formuladas contra las listas provisionales serán resueltas, a propuesta de la Comisión de Valoración, en la Resolución por la que se resuelve definitivamente el concurso, que será publicada en el BOJA, relacionando las adjudicaciones, con indicación de la puntuación obtenida, y los puestos que hubieran quedado desiertos de entre las vacantes ofertadas.

La Resolución del procedimiento deberá efectuarse en el plazo máximo de 3 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del mencionado plazo, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, de dictarse acuerdo de ampliación de plazos, éste se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la web de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La Resolución definitiva será adoptada por la Comisión de Gobierno. Habrá de ser motivada y deberá quedar acreditado en la misma que se han cumplido todos los trámites y requisitos previstos en la convocatoria.

Disposición adicional.

De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización y funcionamiento interno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en todo lo no previsto por el presente Acuerdo Normativo, regirá la legislación básica y la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición derogatoria.

Se deroga el Acuerdo Normativo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía aprobado en sesión de Pleno de 19 de octubre de 2017, por el que se regulan las especificidades del procedimiento de provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos en la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como cualquier otro Acuerdo Normativo relacionado con esta materia que se oponga a la presente norma.

Disposición final.

El presente acuerdo normativo se publicará tanto en el portal de transparencia como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, produciéndose su entrada en vigor al día siguiente de su publicación en este último.

2.7. Complemento de productividad.

Acuerdo de 11 de diciembre de 2025, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, sobre el complemento de productividad del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre señala en su artículo 23 que las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias. Dentro de estas últimas, que se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública, se encuentra el tradicional complemento de productividad, que se mide de acuerdo con los factores del grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

En este sentido, la derogada Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en su artículo 46.3.c) definía tal complemento como aquel destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Por su parte, esta Institución, mediante Acuerdo del de 23 de septiembre de 2022, aprobó su propia normativa reguladora de desarrollo del complemento de productividad para el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Dicho complemento de productividad, conforme a la vigente Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA) viene a ser sustituido por el complemento por desempeño, destinado a retribuir la evaluación positiva del desempeño, conforme a lo establecido en el capítulo III de su título V. No obstante lo anterior, a la vista de la disposición transitoria quinta de la LFPA, hasta que no tengan efecto los procedimientos de evaluación del desempeño de la forma establecida en la disposición transitoria decimoprimera, se continuará percibiendo el complemento de productividad, de acuerdo con su normativa reguladora.

La experiencia acumulada desde la aprobación del mencionado Acuerdo de 23 de septiembre de 2022 aconseja dictar uno que, sustituyendo al anterior, viene a introducir, como principales novedades, la existencia de objetivos específicos más adaptados a las particularidades de los distintos puestos de trabajo, así como la creación de dos bolsas para la reasignación de remanentes.

Asimismo, se redefinen los períodos de valoración y de materialización del pago para adecuarlos a las necesidades organizativas actuales, y se garantiza que cada empleado conozca, dentro de los primeros quince días de cada cuatrimestre, la cuantía máxima que podría corresponderle por este concepto.

A su vez, el procedimiento se refuerza, además, mediante la concesión de un trámite de audiencia de tres días tras la propuesta inicial de valoración, asegurando así una mayor participación y seguridad jurídica en el proceso.

En aplicación del principio de transparencia, el presente Acuerdo prevé la publicación anonimizada en la intranet, durante el segundo mes siguiente a la finalización de cada cuatrimestre, de los importes individuales abonados en concepto de productividad. Dichos importes distinguirán de forma clara las cuantías correspondientes al objetivo corporativo general, a la evaluación de la actividad desarrollada y de los objetivos específicos, así como a la eventual reasignación de remanentes. En ese mismo plazo se difundirán también, de manera anonimizada, los resultados de las evaluaciones por cuerpo y nivel conforme a la Relación de Puestos de Trabajo. Todo este contenido quedará sometido al visto bueno previo del responsable de protección de datos de la Institución, garantizándose así el pleno cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Por cuanto antecede, al amparo de lo establecido en el artículo 3.1.a) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en relación con el artículo 10.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía, contando con dictamen jurídico favorable del Gabinete Jurídico de esta Institución y, previa negociación con los representantes del personal de ésta, el Pleno, en su sesión ordinaria de 11 de diciembre de 2025, adopta el siguiente

ACUERDO

Artículo 1.- Principios generales.

Este modelo de productividad tiene como finalidad incentivar la mejora de los servicios prestados por el personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía para conseguir una mejor calidad. El modelo incorpora los principios legales que son de aplicación al concepto retributivo de la productividad de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se realiza el trabajo, todo ello de acuerdo con la siguiente normativa:

- El artículo 24 c) del RDL 5/2015, por el que se aprueba el EBEP.

- Y, por remisión del anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 66.2.d) de Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que se aplica supletoriamente a esta Institución, ex artículo 74.2 ROFCCA, en relación con el artículo 3.3 b) de aquel texto legal.

Asimismo, fija los elementos de apreciación para determinar el importe de la cuantía individual a percibir y las garantías establecidas en la normativa en relación con la defensa de los intereses legítimos de los interesados.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.

Este modelo es de aplicación a los empleados públicos que prestan servicio en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 3.- Períodos de valoración y materialización del pago.

1. Los periodos de valoración serán cuatrimestrales, siendo el primer periodo computable el comprendido entre el 1 de enero y 30 de abril, el segundo entre 1 de mayo y el 31 de agosto, y el tercero entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre.

2. Los pagos del complemento se materializarán, en caso de corresponder, en las nóminas de los siguientes meses:

a) En la del mes de julio, en el caso del reparto de la parte de la bolsa correspondiente al primer período.

b) En la del mes de octubre, en el caso del reparto de la parte de la bolsa correspondiente al segundo período.

c) En el mes de febrero del año siguiente, en el caso del reparto de la parte de la bolsa correspondiente al tercer período.

Artículo 4.- Proporcionalidad del complemento de productividad.

1. El complemento de productividad se abonará, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 del presente Acuerdo, atendiendo a los siguientes factores:

a. al cumplimiento satisfactorio del objetivo general corporativo

b. a las valoraciones obtenidas por cada empleado, según el acta de evaluación (Anexo)

c. y proporcionalmente a los días efectivos trabajados en el período de cómputo de que se trate, en función de los que tengan la condición de laborables.

2. Tendrán la consideración de días efectivos trabajados los que así consten en el sistema de control horario del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

3. Se computarán como días trabajados los siguientes:

a. Los que sean disfrutados como vacaciones, asuntos propios o días de compensación debidamente autorizados.

b. Los que resulten justificados en utilización de la bolsa de conciliación.

c. Los derivados de los permisos por nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, lactancia o de incapacidad temporal por embarazo de riesgo.

d. Los derivados del permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

4. Los días laborables serán los que se determinen como tales en el calendario de fiestas oficiales aplicable, sin perjuicio de las particularidades que se puedan establecer en la normativa interna de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

5. El personal con jornada reducida tendrá una minoración en este complemento en la misma proporción que el resto de las retribuciones básicas y complementarias.

Artículo 5.- Valoración del complemento.

1. El complemento de productividad se valorará en dos tramos diferenciados:

a. Objetivo general corporativo

b. Evaluación de la actividad desarrollada y de los objetivos específicos.

2. El objetivo general corporativo responderá al cumplimiento de un objetivo común para todo el personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía, independientemente del área en la que se presten los servicios.

A dicho tramo le corresponde el 30% del complemento de productividad a repartir en cada cuatrimestre.

El objetivo general corporativo se determinará anualmente por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, oídos los Coordinadores, y se publicará en la intranet de la Institución antes del inicio del primer cuatrimestre del año en el que se aplique.

El Pleno deberá pronunciarse cuatrimestralmente, con ocasión del reparto del complemento de productividad, sobre el cumplimiento del objetivo general corporativo, lo que conllevará la percepción del 30% del complemento o no percibir ningún importe.

3. El 70% del complemento de productividad restante dependerá de la evaluación cuatrimestral del desempeño del empleado en su puesto de trabajo que apruebe el Pleno, según el acta de evaluación de la actividad desarrollada y de los objetivos específicos (Anexo).

Artículo 6.- Procedimiento de determinación y de valoración de la actividad desarrollada y del cumplimiento de los objetivos específicos.

6.1 Determinación de la actividad desarrollada y de los objetivos específicos.

Los aspectos valorados en la evaluación de la actividad desarrollada y los objetivos específicos a cumplir serán los recogidos en el acta de evaluación (Anexo).

El contenido del Anexo se configurará en función del puesto de trabajo que ocupe el empleado a valorar, distinguiéndose los siguientes grupos:

1. Coordinador de Secretaría General, Jefes de Servicios y empleados con perfil técnico equivalente con personal a cargo, así como asimilados del Gabinete de Presidencia.

2. Personal del Gabinete de Presidencia, Secretaría General, Secretarias de Dirección y Administrativos de Departamento.

3. Coordinadores del ámbito de fiscalización.

4. Auditores, Técnicos y Ayudantes de auditoría.

6.2 Valoración de la actividad desarrollada y del cumplimiento de los objetivos específicos.

La valoración de la actividad desarrollada y la consecución de los objetivos específicos se medirá por los factores del acta de evaluación, atendiendo a la escala de valoración del mismo Anexo.

Los Coordinadores harán la valoración del personal de su equipo, con el visto bueno del Presidente, Consejero o Secretario General, según el caso.

Los Coordinadores y los Secretarios de Dirección serán evaluados directamente por el Presidente, Consejero o Secretario General, según el caso.

El resultado de la valoración de la actividad desarrollada y del cumplimiento de los objetivos específicos será motivado en el acta de evaluación.

Excepcionalmente y de forma justificada se podrá indicar que algún factor no es aplicable al concreto empleado a valorar. En todo caso, será necesaria la puntuación de uno de los factores previstos para cada una de las dos evaluaciones globales: actividad desarrollada y objetivos específicos.

Para los supuestos de cambios de adscripción departamental, el complemento deberá valorar e imputar proporcionalmente el tiempo de servicios prestados en cada departamento.

En caso de que los días asimilados a efectivamente trabajados del artículo 4.3 completen la totalidad de uno de los cuatrimestres, se considerará como valoración la última realizada a la persona evaluada o, si no existiese una previa, la valoración media del periodo anterior del servicio, departamento o unidad administrativa en el cual se encuentre adscrita.

Antes de pasar al visto bueno del Presidente, Consejero o Secretario General, según corresponda, el Coordinador pondrá en conocimiento de los evaluados el contenido de la propuesta inicial de evaluación y oirá, en el plazo de tres días, a aquéllos que así lo soliciten. Si tras dicha audiencia el evaluado mantuviese su disconformidad con la propuesta evaluación, lo comunicará al Alto Cargo correspondiente.

El Presidente, Consejero o Secretario General pondrán en conocimiento de quienes evalúen directamente el contenido de la propuesta inicial de evaluación, y los oirá, si así lo solicitasen, en el plazo de tres días.

A continuación, el Alto Cargo elevará al Pleno su propuesta definitiva de evaluación de todo el personal de su dependencia, asegurando la coherencia de dichas evaluaciones y que se han realizado de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en esta norma.

En el momento de proceder a la asignación económica del complemento de productividad, el Pleno podrá asumir o alterar, individualizada o conjuntamente, las propuestas de evaluación

que se le eleven y tratará, en todo caso, de garantizar una aplicación homogénea de los criterios de valoración.

Artículo 7.- Forma de reparto y reasignación de remanente.

1. La cantidad anual para repartir en concepto de complemento de productividad se dividirá en tres partes iguales, repartiéndose íntegramente en cada uno de los cuatrimestres del año.

Cada una de las tres pagas de productividad del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía será equivalente, de partida, a una cantidad directamente proporcional a las retribuciones mensuales íntegras de cada persona, devengándose el día 1 de los meses de enero, mayo y septiembre, con referencia a la situación y derechos del personal en los períodos inmediatamente previos a dichos días referidos en el artículo 3.1.

2. A su vez, en cada uno de los cuatrimestres el reparto se realizará previa configuración de dos bolsas independientes y conformadas por los empleados que funcionalmente dependan de Coordinación y Fiscalización, por un lado, y de Secretaría General, por otro.

3. Si de la distribución del complemento cuatrimestral resultase remanente, se procederá a su reasignación, en ese mismo cuatrimestre, entre aquellos empleados que hayan obtenido productividad en el concreto período de cómputo, atendiendo la participación en el remanente a la misma regla de proporcionalidad a la que se refiere el artículo 4.

4. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, si durante la ausencia de un empleado la totalidad de sus funciones fuesen asumidas de forma expresa y adicional a las suyas propias por otro/s empleado/s, lo que deberá ser acreditado de forma fehaciente por el/los superiores/es jerárquico/s de ambos empleados, el remanente correspondiente al empleado por el tiempo que ha estado ausente se asignará en exclusiva a aquél/los que haya asumido sus funciones durante el tiempo de ausencia del primero.

Artículo 8.- Transparencia y publicidad.

1. En los primeros quince días del cuatrimestre objeto de retribución, se comunicará a cada empleado la cuantía máxima de productividad que le puede corresponder cobrar en dicho período, sin perjuicio de que el importe definitivamente cobrado pueda ser superior como consecuencia de un incremento de crédito presupuestario aprobado con posterioridad al inicio del cuatrimestre y de la reasignación de remanente prevista en el artículo 7.3.

2. Los importes individuales de la productividad abonada a cada empleado se publicarán, de forma anonimizada en la intranet de la Institución, en el segundo mes siguiente al de finalización del cuatrimestre retribuido, distinguiendo en dicho importe individual la cuantía correspondiente al objetivo general corporativo, a la evaluación de la actividad desarrollada y de los objetivos específicos, y a la reasignación de remanente prevista en el artículo 7.3. En el mismo plazo se publicarán, también de forma anonimizada en la intranet, los resultados de las evaluaciones por cuerpo y nivel, según la Relación de Puestos de Trabajo.

En todo caso, el contenido de dichos listados estará sujeto al visto bueno previo del responsable de protección de datos de la Institución.

Disposición adicional única.

En caso de que corresponda, la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía procederá a la determinación y asignación de la productividad del personal eventual de su Gabinete, fijando y valorando el cumplimiento de sus objetivos, con especial atención a los principios generales y espíritu de la presente norma.

Disposición transitoria.

En el mes de enero de 2026 se evaluará el tercer cuatrimestre de 2025, se asignará el complemente de productividad y se reasignará el remanente existente en ese ejercicio con arreglo a lo dispuesto en el Acuerdo de 23 de septiembre de 2022, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, sobre el complemento de productividad del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones anteriores del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo, y, en concreto, queda derogado el Acuerdo de 23 de septiembre de 2022, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, sobre el complemento de productividad del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Disposición final única.

La presente norma entrará en vigor el 1 de enero de 2026.

ANEXO

Evaluación de la actividad desarrollada y cumplimiento de los objetivos específicos de Auditores, Técnicos y Ayudantes

Evaluación de la actividad desarrollada (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
Especial rendimiento		
Resuelve las cuestiones que se le plantean con eficacia, cumpliendo los plazos y compromisos a fin de aumentar los estándares de calidad de su trabajo.		
Hace uso de los recursos de que dispone o gestiona bajo un criterio de máxima eficiencia, empleando los recursos disponibles indispensables y minimizando el tiempo empleado en la ejecución de las tareas asignadas, sin que ello comporte una disminución de los niveles		
Trabaja con el objetivo de conseguir la máxima calidad en todas las actividades desarrolladas por su departamento o su unidad.		
Actividad extraordinaria		
Cuando es necesario, y con el fin de colaborar al máximo con el equipo de trabajo, realiza tareas complementarias a las ejecutadas de manera ordinaria.		
Cuando sea necesario absorber cargas de trabajo excepcionales, intensificará los esfuerzos		
Interés o iniciativa		
Muestra un interés continuado en conocer hechos, datos y otra información actualizada relacionada con el contenido del trabajo, lo que le permite alcanzar unos niveles óptimos de rendimiento		
Identifica carencias, problemas y oportunidades y propone mejoras –dentro de los límites coherentes de actuación de su puesto de trabajo– en todo aquello que pueda afectar en un futuro a la consecución de los resultados esperados		
Ante nuevas situaciones, se adapta con rapidez y eficacia a las innovaciones organizativas y tecnológicas que se producen en el entorno laboral, especialmente en aquellas que se adoptan por acuerdo de los órganos de gobierno.		
Trabajo en equipo		
Colabora para alcanzar un entorno favorable del trabajo y facilitar un buen ambiente, tiene flexibilidad para trabajar con distintas personas		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

Evaluación de los objetivos específicos (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
1. Estado de realización de los informes (20% del complemento)		
Objetivo vinculado al cumplimiento del estado de elaboración de los informes asignados del Plan anual de actividades		
2. Documentación del trabajo (15% del complemento)		
Cuando es necesario utiliza otras herramientas de auditoría de las que dispone la Cámara: tablas dinámicas, bases de datos, etc.		
Elabora un programa de trabajo por cada área analizada		
Documenta el trabajo efectuado mediante una descripción de las pruebas realizadas, con justificación del muestreo que se ha efectuado		
Elabora un memorándum descriptivo de los objetivos del trabajo, pruebas efectuadas y conclusiones del área soporte para el informe		
Referencia de forma cruzada los documentos de trabajo		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

Evaluación de la actividad desarrollada y cumplimiento de los objetivos específicos de los Coordinadores del ámbito de Fiscalización

Evaluación de la actividad desarrollada (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
Dirección y desarrollo del equipo		
Fomenta el trabajo en equipo y la participación, da confianza al equipo para trabajar con autonomia y reconoce los méritos del equipo tanto a nivel individual como colectivo		
Establece los objetivos que se deben alcanzar entre los miembros del equipo, en función de los puntos fuertes de las personas y de las disponibilidades del momento, evalúa su desempeño y les da información sobre el grado de eficiencia alcanzado.		
Vela para que el equipo desarrolle un trabajo de calidad, identifica las carencias, detecta áreas de mejora en las personas y actúa para desarrollarlas		
Flexibilidad y gestión del cambio		
Tiene una visión clara del objetivo y actúa con perseverancia, aunque muestra capacidad de adaptación a las nuevas demandas y responsabilidades que hay que asumir.		
Detecta la necesidad de innovar ante nuevas necesidades o cambios e impulsa nuevas maneras de hacer que contribuyan a trabajar de manera más efectiva		
Habilidades técnicas, estratégicas y de liderazgo		
Adapta su discurso al interlocutor o interlocutora para asegurarse de la recepción adecuada del mensaje. Afronta las situaciones de discrepancia con argumentos sólidos y asertividad		
Vela para que la información fluya entre el equipo, comunica los cambios, comenta las consecuencias y escucha con empatia las incertidumbres del equipo.		
Define mecanismos de comunicación para fomentar que todos los agentes implicados dispongan de la información necesaria en todo momento y vela para que la información de la actividad de la unidad se difunda		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

Evaluación de los objetivos específicos (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
1. Estado de realización de los informes (20% del complemento)		
Objetivo vinculado al cumplimiento del estado de elaboración de los informes asignados del Plan anual de actividades		
2. Documentación del trabajo (15% del complemento)		
Cuando es necesario utiliza otras herramientas de auditoria de las que dispone la Cámara: tablas dinámicas, bases de datos, etc.		
Elabora un programa de trabajo por cada área analizada		
Se documenta el trabajo efectuado mediante una descripción de las pruebas realizadas, con justificación del muestreo efectuado en ellas.		
Elabora un memorándum descriptivo de los objetivos del trabajo, pruebas efectuadas y conclusiones del área soporte para el informe		
Referencia de forma cruzada los documentos de trabajo		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

Evaluación de la actividad desarrollada y cumplimiento de los objetivos específicos del personal del Gabinete de Presidencia, Secretaría General y Secretaría de Dirección y Administrativos de departamento

Evaluación de la actividad desarrollada (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
Especial rendimiento		
Resuelve las cuestiones que se le plantean con eficacia y autonomía, cumpliendo los plazos y compromisos a fin de aumentar los estándares de calidad de su trabajo.		
Hace uso de los recursos de que dispone o gestiona bajo un criterio de máxima eficiencia, empleando los recursos disponibles indispensables y minimizando el tiempo empleado en la ejecución de las tareas asignadas, sin que ello comporte una disminución de los niveles		
Trabaja con el objetivo de conseguir la máxima calidad en todas las actividades desarrolladas por su departamento o su unidad, atendiendo a las prioridades marcadas por sus superiores jerárquicos		
Actividad extraordinaria		
Cuando es necesario, y con el fin de colaborar al máximo con el equipo de trabajo, realiza tareas complementarias a las ejecutadas de manera ordinaria.		
Cuando sea necesario absorber cargas de trabajo excepcionales, intensifica los esfuerzos		
Interés o iniciativa		
Muestra un interés continuado en conocer información actualizada y en recibir formación relacionada con el contenido del trabajo, lo que le permite alcanzar unos niveles óptimos de rendimiento		
Identifica carencias, problemas y oportunidades y propone mejoras –dentro de los límites coherentes de actuación de su puesto de trabajo– en todo aquello que pueda afectar en un futuro a la consecución de los resultados esperados		
Ante nuevas situaciones, se adapta con rapidez y eficacia a las innovaciones organizativas y tecnológicas que se producen en el entorno laboral, especialmente en aquellas que se adoptan por acuerdo de los órganos de gobierno.		
Trabajo en equipo		
Colabora para alcanzar un entorno favorable del trabajo y facilitar un buen ambiente		
Tiene flexibilidad para trabajar con distintas personas y comparte sus conocimientos		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

Evaluación de los objetivos específicos (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
1. Cumplimiento en forma y tiempo de las tareas asignadas (25% del complemento)		
2. Velar por el buen funcionamiento de la unidad donde se presta servicios (10% del complemento)		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

Evaluación de la actividad desarrollada y cumplimiento de los objetivos específicos de Coordinación, Jefaturas de Servicio, personal técnico equivalente y asimilados del Gabinete de Presidencia y Secretaría General

Evaluación de la actividad desarrollada (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
Dirección y desarrollo del equipo		
Fomenta el trabajo en equipo y la participación, da confianza al equipo para trabajar con autonomía y reconoce los méritos del equipo tanto a nivel individual como colectivo		
Establece los objetivos que se deben alcanzar entre los miembros del equipo, en función de los puntos fuertes de las personas y de las disponibilidades del momento, evalúa su desempeño y les da información sobre el grado de eficiencia alcanzado.		
Vela para que el equipo desarrolle un trabajo de calidad, identifica las carencias, detecta áreas de mejora en las personas y actúa para desarrollarlas		
Flexibilidad y gestión del cambio		
Tiene una visión clara del objetivo y actúa con perseverancia, aunque muestra capacidad de adaptación a las nuevas demandas y responsabilidades que hay que asumir.		
Disponibilidad y capacidad de respuesta		
Detecta la necesidad de innovar ante nuevas necesidades o cambios e impulsa nuevas maneras de hacer que contribuyan a trabajar de manera más efectiva		
Habilidades técnicas, estratégicas y de liderazgo		
Adapta su discurso al interlocutor o interlocutora para asegurarse de la recepción adecuada del mensaje. Afronta las situaciones de discrepancia con argumentos sólidos y asertividad		
Vela para que la información fluya entre el equipo, comunica los cambios, comenta las consecuencias y escucha con empatía las incertidumbres del equipo.		
Define mecanismos de comunicación para fomentar que todos los agentes implicados dispongan de la información necesaria en todo momento y vela para que la información de la actividad de la unidad se difunda		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

Evaluación de los objetivos específicos (35% del complemento)		
Aspecto valorado	**Factor aplicable al empleado (SI/NO) Motivar el en caso de que lar respuesta sea negativa**	**Puntuación en caso de aplicación (nº entero de 0 a 5)**
1. Cumplimiento en forma y tiempo de las tareas asignadas (25% del complemento)		
2. Velar por el buen funcionamiento de la unidad donde se presta servicios (10% del complemento)		
Puntuación total obtenida		
Número de factores evaluados (mínimo un factor)		
Puntuación media de los factores evaluados		
Motivación de la puntuación media de los factores evaluados		
% A percibir (según baremación)		

2.8. Compatibilidad segunda actividad.

Acuerdo de 13 de junio de 2024, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regulan las solicitudes y la tramitación de la autorización de compatibilidad y de la reducción voluntaria del complemento específico para la obtención de compatibilidad con el ejercicio de segunda actividad de naturaleza privada.

El artículo 82.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía (en adelante, ROFCCA) establece que el desempeño de la función pública resulta incompatible con cualquier otra función, destino o cargo y con el ejercicio de cualquier actividad privada distinta a la administración del patrimonio propio. A pesar de ello, el apartado 3 del mismo precepto se refiere, sin diferenciaciones, a las solicitudes de compatibilidad y su tramitación, siendo a éstas aplicables el régimen general de la función pública y las incompatibilidades de la misma, por disposición expresa del artículo 29 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Como consecuencia de lo anterior, y de lo previsto en el artículo 6 del ROFCCA, el personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía está sometido a la normativa básica en materia incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y le será de aplicación supletoria el régimen general vigente para las Administraciones Públicas en defecto de norma aprobada por sus propios órganos en desarrollo y aplicación del citado Reglamento.

Por tal motivo, la Cámara de Cuentas de Andalucía resulta competente, respetando lo anterior, para regular los requisitos que deben reunir las solicitudes de compatibilidad con actividades tanto públicas como privadas que presente el personal a su servicio, así como para determinar el procedimiento y los efectos de las resoluciones que en su caso se dicten. En este sentido, el presente Acuerdo pretende ofrecer certidumbre sobre las condiciones en las que resultaría posible el ejercicio de otras actividades, al margen del desempeño del propio puesto de trabajo; facilitar, dentro de los márgenes que permite la Ley, la puesta en valor de la alta cualificación de nuestros profesionales; y posibilitar un régimen homogéneo para los distintos puestos del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Respecto a la posibilidad de reconocer compatibilidad para el ejercicio de la actividad privada, el artículo 16 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en su redacción actual y en el marco interpretativo que nos ofrece la STS de 5 de diciembre de 2019, dictada en el recurso de casación contencioso-administrativo nº 2454/2017, establece dos claras limitaciones: 1) en su apartado primero, la de que el complemento específico fijado para el puesto de trabajo no incluya expresamente entre los componentes que remunera el factor de incompatibilidad, tratándose ésta de una prohibición absoluta; 2) la de que la cuantía de las retribuciones a percibir como complemento específico o concepto equiparable no supere el 30% de la retribución básica del concreto puesto de trabajo, excluidos los trienios.

Centrándonos en la limitación estrictamente cuantitativa, pues la referida al factor de incompatibilidad no contempla excepciones posibles para el supuesto de actividades de naturaleza privada, desde hace años venimos observando distintas disposiciones normativas que permiten la autorización de compatibilidad, aun superando el complemento específico el citado tope, quedando condicionada aquélla a la previa renuncia voluntaria por parte del empleado público en lo que hace al exceso del 30% del salario base del artículo 16.4 de la Ley 53/1984.

Sirva como principal ejemplo de lo que acaba de señalarse la disposición adicional quinta del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la compatibilidad.

De necesaria mención es, a su vez, la reciente previsión legal del artículo 44 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el cual lleva por título “Renuncia a la dedicación exclusiva a las funciones públicas”, y que, aunque por motivos estrictamente temporales aun no habría tenido desarrollo reglamentario, evidencia la voluntad permisiva del legislador en este sentido, bajo el condicionante, como es lógico, del estricto cumplimiento de las limitaciones de la normativa vigente.

La Cámara de Cuentas de Andalucía carece hasta la fecha de normativa propia que establezca esta posibilidad de reducción de haberes a petición propia. Aun cuando inicialmente pudiere antojarse suficiente con la habilitación legal autonómica mencionada en el párrafo anterior, en la medida en que el artículo 82.1 ROFCCA se remite, para el personal de esta Institución, al régimen de derechos y deberes que rige con carácter general en el ámbito de la función pública de nuestra Comunidad Autónoma, resulta a todas luces necesario, cuanto menos, procedimentar a nivel interno la renuncia voluntaria al complemento retributivo de referencia.

De otro lado, y respecto a la regulación a la que se procede mediante el presente acuerdo a estos efectos, resaltaremos el hecho de que, en la actual relación de puestos de trabajo de esta Institución, ningún puesto de trabajo tiene asignado el factor de incompatibilidad, motivo por el cual, esta posible renuncia voluntaria a parte del complemento específico abarca, con carácter general y siempre que no suponga menoscabo de las obligaciones propias del puesto de trabajo ni se comprometa su imparcialidad e independencia, a todo el personal al servicio de esta Cámara de Cuentas de Andalucía, en los términos que a continuación se dispondrá y, en todo caso, con estricta adecuación al porcentaje previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 53/1984.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 3.1 a) de la Ley 1/1988, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como de lo dispuesto en el artículo 10 a) del ROFCCA de la citada Institución, acuerda lo siguiente:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1-. Objeto.

El presente acuerdo tiene por objeto la regulación de las solicitudes y la tramitación de la autorización de compatibilidad y de la posible renuncia voluntaria del complemento específico, a efectos de poder compatibilizar la actividad pública del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía con una segunda actividad privada, y con sujeción de ambas a las limitaciones de la normativa vigente.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El acuerdo es de aplicación al personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía que presente solicitud de compatibilidad con el desempeño de segunda actividad, sea ésta de naturaleza pública o privada. Igualmente, será de aplicación a dicho personal cuando, para el desempeño de una segunda actividad privada, presente solicitud voluntaria de reducción del complemento específico que tiene asignado su puesto de trabajo en esta Institución

CAPÍTULO II. SOLICITUDES, PROCEDIMIENTO Y EFECTOS.

Artículo 3.- Solicitudes de autorización de compatibilidad con el desempeño de segunda actividad pública o privada.

1. Toda solicitud de compatibilidad deberá presentarse con carácter previo al ejercicio de cualquier actividad, tanto pública como privada, la cual no podrá ejercerse sino a partir del momento en el que se obtenga una resolución favorable.

2. Se presumirá que está desarrollando una actividad distinta de su puesto de trabajo durante los meses en los que conste doble cotización en la Tesorería General de la Seguridad Social o se perciba una retribución periódica, sin perjuicio de la administración de su propio patrimonio, distinta a la procedente de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

3. La solicitud deberá ir acompañada de cuanta documentación se estime necesaria para valorar el cumplimiento de los requisitos legales y de los establecidos en el presente acuerdo y, en todo caso, de documento acreditativo de las horas semanales que dedicaría a la actividad y del horario concreto de trabajo, así como del periodo durante el cual la desempeñaría. Adicionalmente, para el caso de segunda actividad pública, se justificará la retribución que se estima percibir.

Artículo 4.- Procedimiento de la autorización de compatibilidad con el desempeño de segunda actividad pública o privada.

1. El procedimiento se inicia con la solicitud del interesado, la cual se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I, habilitado en la sede electrónica de la Institución.

2. Sólo podrá concederse la compatibilidad para el período que conste acreditado conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3.

3. La resolución de la solicitud de compatibilidad corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía, previo informe de la Comisión de Gobierno, conforme establece el artículo 82.3 del ROFCCA.

4.- El plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de tres meses, para el caso de segunda actividad pública, y de dos meses, para el caso de segunda actividad privada.

Sin perjuicio de la obligación de dictar y notificar resolución expresa, las solicitudes de compatibilidad podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo si, transcurrido el plazo máximo establecido, no se hubiera dictado y notificado la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 y el número 5.2.3 del Anexo II de la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

5. La resolución de la solicitud de compatibilidad no tendrá en efectos retroactivos, ni siquiera desde el momento de presentación de la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo siguiente para el supuesto de acceso a un nuevo puesto en el sector público.

6.- En todo caso, la resolución de autorización de compatibilidad para segunda actividad quedará sin efectos desde el momento en el que se modifique alguna de las circunstancias tenidas en cuenta en la concesión de aquélla.

Artículo 5.- Declaración de actividades y ejercicio de opción.

1. Cuando el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía acceda, por cualquier título, a un nuevo puesto del sector público, deberá formular declaración de las actividades públicas y privadas que viniere desempeñando.

2. De conformidad con el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, quienes accedan a un nuevo puesto del sector público, por cualquier título, que, con arreglo a la citada Ley, resulte incompatible con el que vinieran desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

3. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando en el puesto que vinieran desempeñando a la situación que en cada caso corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable.

4. Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto se notifique la resolución de compatibilidad.

Artículo 6.- Procedimiento de la reducción voluntaria del complemento específico para la obtención de compatibilidad con el ejercicio de segunda actividad de naturaleza privada.

1. El procedimiento se inicia con la solicitud voluntaria del interesado, la cual se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo II, habilitado al efecto en la sede electrónica de la Institución.

2. La citada solicitud de reducción del complemento irá vinculada a otra de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad, presentándose ambas conjuntamente conforme al formato de petición única del citado Anexo II, quedando supeditada la autorización de compatibilidad, en todo caso, a la oportuna estimación de la minoración del complemento.

3. La resolución de la solicitud de reducción voluntaria del complemento específico corresponde, al igual que la petición de compatibilidad, a la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

4. Presentándose ambas solicitudes conjuntamente, también serán resueltas en documento único por la persona titular de la Presidencia, siendo el plazo máximo de resolución y notificación el de dos meses previsto en el artículo 4.4 de este acuerdo.

Artículo 7.- Efectos de la resolución de la solicitud de reducción voluntaria del complemento específico.

1. En caso de estimación de la solicitud, la reducción del complemento específico surtirá efectos desde el mismo momento en el que también los tenga el reconocimiento de la compatibilidad para el ejercicio de la segunda actividad.

En el supuesto de que se dicte resolución desestimatoria de la solicitud, por la naturaleza y características particulares del puesto de trabajo, aquélla será debidamente motivada, y a su vez, determinará la desestimación de la autorización de compatibilidad, en consonancia con lo señalado en el artículo 6.2.

2. El personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía que hubiese optado por la renuncia voluntaria del complemento específico, resultando autorizado para ello, se mantendrá en dicha situación durante un plazo mínimo de tres meses desde la fecha de la efectividad de la reducción. Tras la desaparición de la causa que motivó la estimación de la solicitud de renuncia al complemento retributivo, una vez expirado el plazo mínimo de tres meses que acaba de señalarse, o bien con ocasión de la caducidad de la autorización de compatibilidad a aquélla vinculada, el interesado deberá cursar la petición de percepción íntegra del complemento específico de su puesto de trabajo, según el modelo que se adjunta como Anexo III, habilitado en la sede electrónica de la Institución. Dicha solicitud será resuelta por la persona titular de la Secretaría General de la Institución, previo informe favorable de la Jefatura de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Si bien lo anterior, para el caso de que la resolución del titular de la Presidencia resulte estimatoria respecto de la petición de reducción del complemento retributivo y fuere denegatoria en lo que hace a la solicitud de compatibilidad vinculada a aquélla, por no cumplir con los correspondientes requisitos para su concesión, se entenderá que se produce la renuncia automática de la primera autorización de minoración, sin necesidad de presentación por parte del interesado de un ulterior escrito rogando la percepción íntegra del complemento específico.

3. Para poder volver a solicitar una nueva reducción como consecuencia de otra petición de compatibilidad, deberán haber transcurrido tres meses desde la fecha en la que se haga efectiva la petición de percepción íntegra del complemento a la que se refiere el apartado anterior.

4. Al igual que acontece respecto de la autorización de compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad, el cambio del puesto de trabajo determinará automáticamente la cesación de efectos de la mencionada reducción de haberes.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 8. Registro y publicidad de las resoluciones estimatorias.

1. Se dejará constancia en el Registro de Personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía de las resoluciones favorables, tanto de compatibilidad con el desempeño de una segunda actividad, como de las reducciones del complemento específico.

2. Se hará público en la web institucional el nombre, apellidos, puesto de trabajo en la Cámara de Cuentas de Andalucía, actividad para la que se le concede la compatibilidad, período de vigencia de la resolución y, en su caso, reducción del complemento específico, de quienes hayan visto estimadas sus solicitudes.

Artículo 9. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores será sancionado conforme al régimen disciplinario de aplicación, sin perjuicio de la ejecutividad de la incompatibilidad en la que se haya incurrido.

Disposición Adicional Única.

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

Disposición Transitoria Única.

Las resoluciones de compatibilidad notificadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo conservarán su vigencia hasta el 31 de agosto de 2024.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ANEXO I. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD CON EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PÚBLICA O PRIVADA CUANDO EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO NO SUPERE EL 30% DE LA RETRIBUCIÓN BÁSICA, EXCLUIDOS LOS TRIENIOS.

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Nombre y apellidos del solicitante.

Datos del puesto de trabajo que ocupa en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. DATOS DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE SEGUNDA ACTIVIDAD PÚBLICA O PRIVADA.

Datos de la actividad pública o privada cuya compatibilidad se solicita:

- Número de horas semanales de trabajo y horario de trabajo.
- Periodo de duración.
- Institución, entidad, organismo, actividad o empresa.
- Lugar en el que se desempeña la segunda actividad.

Adicionalmente, para el caso de segunda actividad pública, se concretará la retribución que se estima percibir.

En caso de segunda actividad privada, se especificará si lo es por cuenta propia o ajena.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declara que son ciertos los datos consignados en este Anexo y manifiesta quedar enterado de la obligación de comunicar inmediatamente cualquier variación de los mismos.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

El interesado.

ANEXO II. SOLICITUDES DE REDUCCIÓN VOLUNTARIA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO Y DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD CON EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA.

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Nombre y apellidos del solicitante.

Datos del puesto de trabajo que ocupa en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. SOLICITUD DE REDUCCIÓN VOLUNTARIA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO.

Mediante la presente, solicita, a la persona titular de la Presidencia, la reducción de la cuantía del complemento específico del puesto que desempeña, con la finalidad de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. DATOS DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE SEGUNDA ACTIVIDAD PRIVADA.

Datos de la actividad privada cuya compatibilidad se solicita:

- Por cuenta propia/ajena
- Actividad y empresa
- Número de horas semanales de trabajo y horario de trabajo
- Período de duración
- Lugar en el que se desempeña la segunda actividad privada.

* Se deberá aportar junto a la solicitud, en el caso de actividad por cuenta ajena, el correspondiente certificado de la empresa en el que se acrediten la jornada semanal y el concreto horario de trabajo.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declara que son ciertos los datos consignados en este Anexo y manifiesta quedar enterado de la obligación de comunicar inmediatamente cualquier variación de los mismos.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

El interesado.

ANEXO III. SOLICITUD DE PERCEPCIÓN ÍNTEGRA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Nombre y apellidos del solicitante.

Datos del puesto de trabajo que ocupa en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. SOLICITUD DEL AUMENTO DEL COMPLEMENTO.

Mediante la presente, solicita, a la persona titular de la Secretaría General, la percepción íntegra del complemento específico del puesto de trabajo que ocupa en la Cámara de Cuentas de Andalucía, al haber desaparecido la causa que motivó la estimación de la solicitud de renuncia al complemento retributivo citado, una vez transcurrido el plazo mínimo de tres meses desde la fecha de la efectividad de la reducción, o bien, al haber caducado la autorización de compatibilidad a aquélla vinculada.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declara que son ciertos los datos consignados en este Anexo y manifiesta quedar enterado de la obligación de comunicar inmediatamente cualquier variación de los mismos.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

El interesado.

2.9. Derechos de negociación colectiva y de reunión.

Acuerdo de 28 de julio de 2026, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueba la norma reguladora sobre derechos de negociación colectiva y de reunión en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

El artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), reconoce como derechos individuales de ejercicio colectivo, entre otros, el derecho a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, así como el derecho de reunión, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, reproduce y desarrolla tales derechos, si bien dispone que sus previsiones solo resultan aplicables al personal al servicio del Parlamento de Andalucía, del Defensor del Pueblo Andaluz y de la Cámara de Cuentas de Andalucía cuando así lo disponga su legislación específica.

En este sentido, la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía prevé que el personal al servicio de la Cámara de Cuentas estará integrado por funcionarios con titulación adecuada y sujetos al régimen general de la función pública y a las incompatibilidades de la misma, sin perjuicio de las normas especiales que les sean de aplicación. Y así, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Institución (ROFCAA), señala en su artículo 74.2 que será de aplicación supletoria los preceptos del régimen general de la función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía o, en su defecto, de la del Estado y en el caso del personal laboral por la normativa reguladora de este régimen y, en su artículo 82.1 que al personal de la Cámara de Cuentas le es de aplicación el mismo régimen de derechos y deberes que rige con carácter general en el ámbito de la función pública de la Comunidad Autónoma.

En el ámbito de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la Ley 1/1988, de 17 de marzo, y el ROFCAA atribuyen al Pleno competencias normativas en materia de organización y funcionamiento, incluyendo las relativas al personal al servicio de la Institución.

Asimismo, el Reglamento de Personal aprobado por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 1994 reguló parcialmente la negociación colectiva, sin que se haya establecido una regulación específica del derecho de reunión.

Transcurrido un amplio periodo desde la regulación existente, y en atención a la evolución del marco normativo general y a la necesidad de reforzar la seguridad jurídica, la transparencia y la homogeneidad procedimental, resulta oportuno, de un lado, aprobar un Acuerdo que sistematice y actualice el ejercicio de los citados derechos en el seno de la Institución, y, de otro, proceder a la derogación formal, en tanto en cuanto su regulación se encuentra ya en su

mayor parte derogada por diversos de acuerdos del Pleno, del Reglamento de Personal de 1994.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 37.1.h) del TREBEP, el presente Acuerdo ha sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales con representación en el ámbito de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

En su virtud, el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en ejercicio de las competencias que le atribuyen los artículos 3.1.a) y 19.a) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, y el artículo 10.a) del ROFCAA, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2026, acuerda la aprobación de la siguiente norma

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo tiene por objeto regular, en el ámbito de la Cámara de Cuentas de Andalucía, el ejercicio de:

a) El derecho a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

b) El derecho de reunión.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

El presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 3. Principios de actuación.

La negociación colectiva y la participación se desarrollarán con sujeción a los principios de buena fe negocial, lealtad recíproca, publicidad, transparencia y suministro de la información necesaria para la negociación, en el marco de la normativa aplicable.

TÍTULO I

Derecho a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo

Artículo 4. Instrumentación a través de la Mesa de Negociación.

1. El ejercicio de la negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía se articulará a través de la Mesa de Negociación.

2. La Mesa de Negociación constituye el ámbito ordinario de interlocución y concertación para materias comunes de personal funcionario y laboral.

3. Las materias que afecten exclusivamente al personal funcionario se negociarán en el ámbito específico que se constituya o convoque a tal efecto, de conformidad con la normativa básica en materia de empleo público.

4. Las materias que afecten exclusivamente al personal laboral se negociarán conforme a la legislación laboral, al convenio colectivo aplicable, en su caso, y a las restantes normas convencionales que resulten de aplicación.

Artículo 5. Materias objeto de negociación.

Serán objeto de negociación las materias previstas en el artículo 85.1 de la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía, cuando, de conformidad con su apartado 2.a), constituyan materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 6. Composición.

1. La Mesa de Negociación estará formada por:
a) Cuatro representantes de la Institución.

b) Cuatro representantes del personal.

2. La representación sindical en la Mesa de Negociación común se distribuirá entre las organizaciones sindicales legitimadas, conforme a la normativa estatal de carácter básico, en proporción a su representatividad en el ámbito de la Cámara de Cuentas de Andalucía. A estos efectos, se tomarán conjuntamente en consideración los resultados obtenidos en las elecciones a la Junta de Personal y a los órganos de representación unitaria del personal laboral, sobre la base de los resultados electorales vigentes y debidamente acreditados.

Artículo 7. Designación de miembros y suplencias.

1. La representación de la Institución, entre quienes se incluirá la Presidencia y la Secretaría de la Mesa, será designada por el Presidente de la Cámara de Cuentas.

2. La Presidencia de la Mesa de Negociación tendrá entre sus funciones: ostentar la representación de la Mesa de Negociación, acordar la convocatoria de esta, fijar el orden del día y dirigir, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas, así como ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de la Presidencia.

3. A la Secretaría de la Mesa de Negociación, quien participa con voz y voto en la misma, le corresponde tramitar las convocatorias, preparar el despacho de los asuntos, redactar las actas, con el visto bueno de la Presidencia, custodiar la documentación de la Mesa de

Negociación, expedir las certificaciones que correspondan y cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría.

4. La designación de la representación del personal corresponderá a las organizaciones sindicales legitimadas con representación en los órganos unitarios (Junta de Personal y Delegados de Personal Laboral), de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7.2.

5. Cada parte designará, además, un suplente por cada miembro titular para los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de alguno de sus miembros.

Artículo 8. Acreditación de la representatividad y sus variaciones.

Las variaciones de representatividad a efectos de modificación en la composición de la Mesa deberán acreditarse por las organizaciones interesadas mediante certificación de la oficina pública competente.

Artículo 9. Buena fe, transparencia e información.

De conformidad con la normativa aplicable, ambas partes están obligadas a negociar bajo el principio de buena fe negocial, así como a garantizar publicidad y transparencia y a proporcionarse mutuamente la información necesaria relativa a la negociación.

Artículo 10. Asistencia por personas asesoras.

1. Tanto la representación de la Institución como cada una de las organizaciones sindicales presentes podrán ser asistidas en las reuniones por personas asesoras en aquellos asuntos que por su especialidad lo requieran. Tendrán voz, pero no voto.

2. No tendrán la consideración de miembros de la Mesa, si bien constarán en la relación de asistentes.

3. En el caso de las organizaciones sindicales, no podrá asistir más de una persona asesora por cada sindicato representado.

Artículo 11. Régimen de sesiones ordinarias.

1. La Mesa se reunirá con carácter ordinario al menos tres veces al año.

2. Con carácter previo a las convocatorias ordinarias, la Institución tratará de consensuar con las organizaciones sindicales presentes el orden del día, la fecha de celebración y la documentación necesaria.

3. No podrá ser objeto de deliberación, pacto o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa de Negociación y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de cada parte.

4. Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de 48 horas, adjuntando la documentación correspondiente.

Artículo 12. Sesiones extraordinarias.

1. La Mesa se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la Presidencia o a petición de, al menos, si existe más de una, dos organizaciones sindicales con presencia en la Mesa de Negociación, siempre que representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios (Junta de Personal y Delegados de Personal laboral), sobre la base de los últimos resultados electorales.

2. Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de 48 horas, adjuntando la documentación correspondiente.

Artículo 13. Orden de intervenciones.

La intervención de las organizaciones sindicales en el turno de palabra de cada punto del orden del día se realizará por orden de representatividad, de mayor a menor.

Artículo 14. Pactos y acuerdos.

1. En el seno de la Mesa podrán concertarse pactos y acuerdos para la determinación de condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, con sujeción al régimen jurídico previsto en el artículo 38 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que resulte aplicable, al artículo 84 de la Ley 5/2023.

2. Los pactos y acuerdos se adoptarán por mayoría de cada una de las partes, ponderada conforme a la representatividad de la parte social en la Mesa.

3. Los acuerdos que lo requieran serán elevados al Pleno, en su caso, para su aprobación, publicándose posteriormente en la intranet.

Artículo 15. Actas.

1. Las sesiones serán grabadas con los sistemas determinados por la Institución siendo el audio o video de la sesión consideración de video acta.

2. Además, de cada reunión se levantará acta escrita, numerada y resumida, que contendrá exclusivamente: lugar y fecha, relación de asistentes, orden del día y acuerdos adoptados, así como el sentido del voto emitido por cada uno de los asistentes.

3. Al acta resumida se unirán los documentos aportados por cada una las partes durante la sesión.

Artículo 16. Incorporación de intervenciones y aprobación de actas.

1. Cualquier miembro podrá solicitar la incorporación como anexo al acta resumida de la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto por escrito en las veinticuatro horas siguientes a la finalización de la reunión.

2. El acta resumida podrá aprobarse en la misma sesión o en la inmediata siguiente.

3. La Secretaría elaborará el acta resumida con el visto bueno de la Presidencia. Aprobada, será firmada por Presidencia y Secretaría, remitiéndose copia en el plazo de siete días hábiles y publicándose en la intranet de la Institución.

TÍTULO II

Derecho de reunión

Artículo 17. Sujetos legitimados.

Están legitimados para convocar reuniones:

a) La Junta de Personal.

b) Los Delegados de Personal Laboral.

c) Los empleados públicos en número no inferior al 40% del colectivo convocado.

Artículo 18. Horario y lugar de las reuniones.

Las reuniones podrán celebrarse, en la sala de formación que la Institución comparte con el Parlamento de Andalucía, en el horario que en cada caso se acuerde entre los convocantes y la Secretaría General, conciliando el ejercicio de los derechos sindicales con las necesidades de los distintos servicios y el funcionamiento ordinario de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 19. Garantía del servicio y responsabilidad.

1. La celebración de reuniones no perjudicará la prestación de los servicios.
2. Los convocantes serán responsables del normal desarrollo de la reunión. A tal fin, designarán a la persona o personas responsables del normal desarrollo y lo comunicarán al titular de la Secretaría General.

Artículo 20. Comunicación de la convocatoria.

1. La convocatoria se comunicará por escrito al titular de la Secretaría General para su autorización con una antelación mínima de 48 horas hábiles, indicando fecha, hora de celebración, duración prevista y colectivo convocado.

2. El titular de la Secretaría General no autorizará la celebración en la fecha y hora prevista en el caso de que ya estuviesen señaladas actividades formativas de la Cámara de Cuentas o del

Parlamento de Andalucía. Si se han comunicado al titular de la Secretaría General convocatorias cuya celebración sea coincidente o solapada, no serán autorizadas en tanto en cuanto los distintos convocantes no lleguen a un acuerdo sobre la fecha, hora y duración de cada una de ellas.

Artículo 21. Espacio y medios para actividades representativas.

1. Los representantes del personal y las organizaciones sindicales dispondrán conjuntamente, si las necesidades de espacio para los distintos servicios y departamentos lo permiten, de un espacio adecuado, provisto de mobiliario y medios necesarios para el desempeño de sus actividades representativas.

2. La Junta de Personal, los representantes del personal laboral, y las secciones sindicales con representación en los órganos unitarios, dispondrán de una cuenta de correo corporativo cada uno, así como podrán hacer uso de medios de impresión, para el ejercicio de estas actividades.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se faculta al titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten precisas para la aplicación y ejecución de la presente norma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas normas, acuerdos o instrucciones contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente norma.

En particular, queda expresamente derogado, en tanto en cuanto no estuviera ya derogado por anteriores acuerdos, el Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 1994 por el que se aprueba el Reglamento de Personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la intranet de la Institución.

Administración electrónica

3.1. Política de seguridad de la información.

Acuerdo de 9 de noviembre de 2023, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se aprueban las normas que regulan la política de seguridad de la información en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 3.2, dispone la obligación de las Administraciones Públicas de relacionarse entre sí a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, así como la de garantizar la protección de los datos de carácter personal. Por otra parte, en su artículo 156, se establece que el Esquema Nacional de Seguridad tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de dicha norma, estando constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada. Esta última disposición ha sido desarrollada a través del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), que ha venido a derogar el Real Decreto Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

El artículo 12.2 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, exige que todos los órganos superiores de las Administraciones públicas dispongan formalmente de su política de seguridad, que se aprobará por el titular del órgano superior correspondiente.

No cabe duda del carácter público de las funciones estatutariamente encomendadas a la Cámara de Cuentas de Andalucía y del desarrollo, también, de actividades de contenido puramente administrativo, que aconsejan adoptar una Política de Seguridad de la Información aun cuando este órgano técnico, dependiente del Parlamento de Andalucía, formalmente no aparezca incluido dentro del ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 40/2015. A mayor abundamiento, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, encomienda a los órganos constitucionales o con relevancia constitucional y a las instituciones de las comunidades autónomas análogas a los mismos que apliquen a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad. Esa misma disposición también prescribe la implantación de las medidas de seguridad del ENS a las entidades del sector público y a las del sector privado que colaboren con estas en la prestación de servicios públicos que involucren el tratamiento de datos personales. Debe recordarse, por tanto, que la Política de Seguridad de la Información

es la primera medida de seguridad a aplicar cualquiera que sea la categoría del sistema de información y la naturaleza de los datos que se traten.

Según el mencionado Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, el ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos necesarios para una protección adecuada de la información tratada y los servicios prestados por las entidades de su ámbito de aplicación, con objeto de asegurar el acceso, la confidencialidad, la integridad, la trazabilidad, la autenticidad, la disponibilidad y la conservación de los datos, la información y los servicios utilizados por medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Como consecuencia, la presente Política de Seguridad de la Información, se puede definir como el conjunto de directrices que rigen la forma en que la Cámara de Cuentas de Andalucía gestiona y protege la información que trata en el ámbito de las competencias que le son propias, y será desarrollada a través de las diferentes normativas, guías y procedimientos que se aprueben con la finalidad de que los riesgos sean tratados adecuadamente.

La política de seguridad de la Cámara de Cuentas de Andalucía se ha regido hasta el momento por el Acuerdo del Pleno, de 8 de mayo de 2018, por el que se aprueban las normas que regulan la Política de Seguridad de la Información en el ámbito de la administración electrónica en la Cámara de Cuentas de Andalucía. Sin embargo, desde esa fecha se han sucedido determinados cambios normativos, entre los que destacan la aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, y la del mencionado Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Lo anterior, aconseja la aprobación de una nueva política de seguridad para acomodarla a los estándares de protección de la información y de los datos que resultan exigibles a cualquier Administración pública. Así, la presente Política de Seguridad de la Información tiene en cuenta los principios básicos que permiten garantizar el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos vigente, acorde con el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales. Para su elaboración se han tenido en cuenta, además de la normativa ya citada, las recomendaciones y guías CCN-STIC del Centro Criptológico Nacional, particularmente de la serie 800, relacionadas con el Esquema Nacional de Seguridad.

Por lo expuesto, el Pleno de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas, establecidas en el artículo 19 en relación con el artículo 3.1 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía y el artículo 10.a) de su Reglamento de Organización y Funcionamiento, ha aprobado en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2023 las siguientes:

NORMAS QUE REGULAN LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA

Artículo 1. Misión estatutaria y objeto del presente acuerdo

1. La Cámara de Cuentas de Andalucía es el órgano técnico dependiente del Parlamento de Andalucía al que, sin perjuicio de las competencias que la Constitución atribuye al Tribunal de Cuentas, corresponde la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable de los fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Para la mejor protección de la información que trata en el ejercicio de sus funciones estatutariamente reconocidas, se acuerda aprobar la presente Política de Seguridad de la Información (en adelante PSI) en la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como la estructura organizativa necesaria para definirla, implantarla y gestionarla.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La PSI en la Cámara de Cuentas de Andalucía afectará a la información tratada por medios electrónicos y a la información en soporte no electrónico que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica, gestionada por la Cámara de Cuentas de Andalucía en el ámbito de sus competencias.

2. La PSI y su normativa de desarrollo será de obligado cumplimiento para todo el personal que acceda tanto a los sistemas de información como a la propia información que sea gestionada por la Cámara de Cuentas de Andalucía, con independencia de cuál sea su destino, adscripción o relación con la misma.

Artículo 3. Marco normativo.

El marco normativo de las actividades de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en el ámbito de esta PSI, está integrado por las siguientes normas:

a) Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

b) Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

e) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

g) Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

h) Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

i) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

j) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

k) Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

l) Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado por la Comisión de Hacienda y Administración Pública del Parlamento de Andalucía, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2011.

m) Acuerdo de 24 de enero de 2022, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la creación de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

n) Acuerdo de 10 de febrero de 2022, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la creación y funcionamiento del registro electrónico de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

o) Acuerdo de 10 de marzo de 2022, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se establece la obligación de cualquier persona física de relacionarse con esta institución a través de medios electrónicos para determinados procedimientos, y la obligación para el personal a su servicio para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su condición de empleado público.

p) Aquellas normas aplicables a la administración electrónica y a la seguridad de la información que complementen, desarrollen o sustituyan a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Política de Seguridad de la Información de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 4. Principios de la seguridad de la información

1. Principios básicos. Los principios básicos son directrices fundamentales de seguridad que han de tenerse siempre presentes en cualquier actividad relacionada con el uso de los activos de información. Complementando lo dispuesto en el capítulo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, se establecen los siguientes principios básicos:

a) Alcance estratégico: La seguridad de la información debe contar con el compromiso y apoyo de todos los niveles directivos, de forma que pueda estar coordinada e integrada con el resto de iniciativas estratégicas de la Cámara de Cuentas para conformar un todo coherente y eficaz.

b) Responsabilidad diferenciada: En los sistemas de información se diferenciará el responsable de la información, que determina los requisitos de seguridad de la información tratada; el responsable del servicio, que determina los requisitos de seguridad de los servicios prestados; el responsable del sistema, que tiene la responsabilidad de desarrollar la forma concreta de implementar la seguridad en el sistema y de la supervisión de la operación diaria del mismo, pudiendo delegar en administradores u operadores bajo su responsabilidad; y el responsable de la seguridad, que será distinto del responsable del sistema, que determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, supervisará la implantación de las medidas necesarias para garantizar que se satisfacen los requisitos y reportará sobre estas cuestiones. En los supuestos de tratamientos de datos personales se identificará además a la persona o unidad responsable del tratamiento y, en su caso, al encargado de tratamiento, de acuerdo con las definiciones del artículo 4, apartados 7 y 8, del RGPD.

c) Seguridad integral: La seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema de información, evitando, salvo casos de urgencia o necesidad, cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural. La seguridad de la información debe considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose desde el diseño inicial de los sistemas de información.

d) Gestión de los Riesgos: El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad. La gestión de los riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción a estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerán un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y la probabilidad de los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad. Además, las medidas de seguridad deberán garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 32 del RGPD, por lo que el responsable del tratamiento de datos personales, y en su caso, los encargados del tratamiento, podrán adoptar todas aquellas medidas adicionales con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales, en virtud de lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del RGPD, en el artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en el artículo 3 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

e) Proporcionalidad: El establecimiento de medidas de protección, detección y recuperación deberá ser proporcional a los potenciales riesgos y a la criticidad y valor de la información y de los servicios afectados.

f) Mejora continua: Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección. La seguridad de la información será atendida, revisada y auditada por personal cualificado, instruido y con dichas competencias entre sus funciones.

g) Seguridad desde el diseño y por defecto: Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. Además, con el fin de garantizar la resiliencia y la protección de los datos personales, se deben tener en cuenta las medidas de seguridad por defecto en base a los artículos 24 y 25 del RGPD, así como las medidas de seguridad orientadas al riesgo según el artículo 32 del RGPD.

h) Vigilancia continua: De forma que la evaluación permanente del estado de la seguridad de los activos permita medir su evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración. En cuanto la gestión de incidentes que afecten a datos personales, se tendrá en cuenta las obligaciones específicas de notificación, comunicación y documentación especificadas en los artículos 33 y 34 del RGPD.

i) Prevención, detección, respuesta y conservación: Se deben aplicar estos principios, de manera que las amenazas existentes no se materialicen o, en el caso de materializarse, no afecten gravemente a la información que se trata o a los servicios prestados.

Prevención. Para prevenir en la medida de lo posible que la información o los servicios se vean afectados por incidentes de ciberseguridad, deberán implantarse las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos.

Detección. Se deberá monitorizar la operativa de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y poder actuar en consecuencia. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a las personas responsables de forma periódica y cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se hayan establecido como normales.

Respuesta. Para cumplir con este principio se deberán:

i. Establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.

ii. Designar puntos de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en los distintos departamentos.

iii. Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

Conservación. Para cumplir con este principio y para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, se deberán desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC y actividades de recuperación.

2. Principios particulares y responsabilidades específicas. Las directrices fundamentales de seguridad se concretan en un conjunto de principios particulares y responsabilidades específicas, que se configuran como objetivos instrumentales que garantizan el cumplimiento de los principios básicos de la PSI y que inspiran las actuaciones de la Cámara de Cuentas en dicha materia. Se establecen los siguientes principios particulares y responsabilidades específicas:

a) Protección de datos de carácter personal: se adoptarán las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar el nivel de seguridad exigido por la normativa vigente en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal.

b) Gestión de activos de información: Los activos de información de la Cámara de Cuentas se encontrarán inventariados y categorizados y estarán asociados a un responsable.

c) Seguridad ligada a las personas: se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que acceda, o pueda acceder a los activos de información, conozca sus responsabilidades y de este modo se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

d) Seguridad física: Los activos de información serán emplazados en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físicos adecuados a su nivel de criticidad. Los sistemas y los activos de información que contienen dichas áreas estarán suficientemente protegidos frente a amenazas físicas o ambientales.

e) Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones: se establecerán los procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de la seguridad, operación y actualización de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, teniendo en cuenta su nivel de sensibilidad y de criticidad, mediante mecanismos que garanticen su seguridad. Para proteger las redes de la Cámara de Cuentas, se analizará el tráfico cifrado de usuarios de forma automatizada. Se realizará la excepción en este análisis de las categorías de navegación relacionadas con datos sensibles especialmente protegidos de acuerdo con la normativa de protección de datos vigente, siempre que sea posible la discriminación.

f) Control de acceso: se limitará el acceso a los activos de información por parte de usuarios, procesos y otros sistemas de información mediante la implantación de los mecanismos de identificación, autenticación y autorización acordes a la criticidad de cada activo. Además, quedará registrada la utilización del sistema con objeto de asegurar la trazabilidad del acceso y auditar su uso adecuado, conforme a la actividad de la organización.

g) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información: se contemplarán los aspectos de seguridad de la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto.

h) Gestión de los incidentes de seguridad: se implantarán los mecanismos apropiados para la correcta identificación, registro y resolución de los incidentes de seguridad.

i) Gestión de la continuidad: se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de sus procesos de negocio, de acuerdo con las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

j) Cumplimiento: se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad de la información.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 1 y 2, la presente PSI se establecerá en base a los principios básicos contemplados en el capítulo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y se desarrollará aplicando los requisitos mínimos contemplados en el artículo 12.6 de la misma disposición reglamentaria.

Artículo 5. Estructura organizativa

1. La estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información en la Cámara de Cuentas de Andalucía, de acuerdo con el principio de función diferenciada, estará compuesta por los siguientes agentes:

a) Comité de Dirección de Seguridad de la Información.

b) Responsable de Seguridad.

c) Responsable del Sistema de Información

d) Responsables de la Información y de los Servicios.

e) Delegado de Protección de Datos.

2. Las funciones atribuidas a los distintos agentes responsables de la gestión de la seguridad de la información habrán de ser interpretadas sin perjuicio de las atribuciones de los distintos órganos de la Cámara de Cuentas de Andalucía previstas en la Ley 1/1988, de 17 de marzo, y en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 6. Comité de Dirección de Seguridad de la Información

1. Se crea, adscrito al Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Comité de Dirección de Seguridad de la Información (en adelante, CDSI), como órgano colegiado de los previstos en el artículo 22.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que gestionará y coordinará todas las actividades relacionadas con la seguridad de los sistemas de información.

2. El CDSI estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidencia: La persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

b) Vocales:

i. La persona titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ii. La persona titular de la Coordinación de la Secretaría General y de la Jefatura del Gabinete Jurídico.

iii. La persona titular de la Coordinación del Departamento de Coordinación.

iv. La persona titular de la Jefatura del Servicio de Tecnologías de la Información.

v. Delegado de Protección de Datos.

vi. Responsable de Seguridad, quien actuará como secretario

3. El régimen de suplencia de la presidencia y secretaría, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, se establece del siguiente modo:

i. La persona titular de la Presidencia será sustituida por la persona titular de la Vicepresidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ii. El secretario del CDSI podrá ser sustituido por otro funcionario de la Cámara designado por la Presidencia.

4. Adicionalmente, podrán ser invitados a asistir al CDSI los responsables de materias específicas a tratar, en función del contenido del orden del día, que actuarán con voz pero sin voto.

5. El CDSI ejercerá las siguientes funciones:

a) Impulsar el desarrollo normativo de la PSI y velar por el cumplimiento de la PSI y demás normativa de seguridad aprobada por el Pleno.

b) Promover revisiones y actualizaciones de la PSI y de su normativa de desarrollo.

c) Proporcionar soporte, asesoramiento e información al Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como ejecutar los acuerdos adoptados por éste en materia de seguridad de la información.

d) Aprobación de guías de seguridad a propuesta del responsable de seguridad.

e) Resolver los conflictos que puedan surgir entre los diferentes agentes participantes en la gestión de la seguridad de la información.

f) Ordenar la realización de las auditorías o autoevaluaciones de seguridad y recibir información de los resultados de las mismas. En este sentido, también podrá definir la planificación de estas actuaciones, que en todo caso deberán ser regulares.

g) Aprobar los planes de mejora de la seguridad en su ámbito de competencias.

h) Tomar conocimiento de las decisiones y medidas tomadas para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

i) Establecer los requisitos de seguridad que deben cumplir, a nivel organizativo, técnicos y de control, los sistemas y servicios de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

j) Tomar conocimiento de los incidentes de seguridad que se produzcan.

k) Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información a todo el personal, definiendo los programas formativos y de concienciación relacionados con buenas prácticas de seguridad TIC en el ámbito de la Cámara de Cuentas de Andalucía

l) Aprobación y revisión anual del Proceso de Gestión de Riesgos especificado en el artículo 11.

6. Las sesiones del CDSI se considerarán debidamente constituidas, cuando asistan a sus reuniones al menos la persona titular de la presidencia y el secretario del CDSI, o personas que las sustituyan, y otros dos vocales.

7. El CDSI se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año, y con carácter extraordinario cuando lo decida la persona titular de la Presidencia.

8. El CDSI se regirá por las normas de funcionamiento previstas en el presente Acuerdo y, en lo no contemplado en ellas, por las normas previstas para los órganos colegiados en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 7. Responsable de Seguridad

1. En base a lo dispuesto en el artículo 13.2.c) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, el responsable de la seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, supervisará la implantación de las medidas necesarias para garantizar que se satisfacen los requisitos y reportará sobre estas cuestiones.

2. Serán funciones de la persona Responsable de Seguridad:

a) Supervisar el cumplimiento de la PSI y su normativa de desarrollo, así como de las guías y procedimientos de seguridad que se aprueben.

b) Impulsar en el seno del CDSI, la aprobación, revisión y actualización de la PSI y su normativa de desarrollo, así como de las guías de seguridad aprobadas por el CDSI.

c) Elaborar, con la colaboración de la persona Responsable del Sistema de Información, procedimientos de seguridad orientados a resolver las tareas, consideradas críticas por el perjuicio que causaría una actuación inadecuada, de seguridad, desarrollo, mantenimiento y explotación de los sistemas de información.

d) Mantener ordenada y actualizada la documentación, aprobada o elaborada en el ámbito de la seguridad de la información, gestionando los mecanismos de acceso a la misma.

e) Coordinar la interacción con organismos y entidades especializadas en el ámbito de la seguridad de la información, compartiendo experiencias y conocimiento que ayuden a mejorar y mantener la seguridad de los sistemas de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

f) Monitorización de los incidentes de seguridad y supervisar su investigación.

g) Habilitar y mantener un registro de incidencias para la seguridad de la información que esté bajo su responsabilidad. Este registro deberá estar disponible para cualquier revisión o auditoría.

h) Analizar los informes de autoevaluación y auditoría de la seguridad de la información.

i) Realizar análisis de riesgos en tiempo y forma, contando con la colaboración de los correspondientes Responsables de la Información y de los Servicios.

j) Identificar las categorías de seguridad de los sistemas de información y determinar, de entre las medidas de seguridad indicadas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, las más adecuadas y eficaces para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, sin perjuicio de la necesaria autorización por el Secretario General de la Cámara de Cuentas para la efectiva implementación de aquéllas. Las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, podrán ser ampliadas o reemplazadas por otras compensatorias, de conformidad con el artículo 28 del referido Real Decreto.

k) Firmar la Declaración de Aplicabilidad de las medidas de seguridad seleccionadas.

l) Supervisar la implantación de las medidas de seguridad.

m) Obtener las certificaciones exigibles a la figura de los Responsables de la Seguridad, en base a lo dispuesto en el artículo 13.4 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

n) Mantener un listado actualizado del personal autorizado a acceder a los sistemas de información.

o) Autorizar los permisos de acceso a los usuarios sobre los recursos, (automatizados y no automatizados) que se encuentran bajo su responsabilidad y que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones del trabajador.

p) Revisar los permisos y perfiles de acceso de la información que se encuentran bajo su gestión.

q) Promover y ejecutar actividades de concienciación y formación en materia de seguridad en su ámbito de responsabilidad, siguiendo las directrices del CDSI.

3. En su condición de secretario del CDSI, la persona Responsable de seguridad tiene como funciones:

a) Efectuar la convocatoria de las reuniones del CDSI.

b) Preparar los temas a tratar en las reuniones del CDSI, aportando información puntual para la toma de decisiones, preparando todos los trabajos previos necesarios para las reuniones, apoyándose cuando lo requiera en las distintas unidades y departamentos de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

c) Elaborar el acta de las reuniones.

d) Velar por la ejecución de las decisiones del CDSI.

4. El rol de Responsable de seguridad será desempeñado por el funcionario o funcionaria de carrera que designe, oída la Comisión de Gobierno, la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que en todo caso será distinto de la persona Responsable del Sistema de Información. Sin perjuicio de su dependencia orgánica, reportará directamente a la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas, a la persona titular de la Secretaría General y al CDSI en relación con sus funciones como Responsable de Seguridad.

Artículo 8. Responsable del Sistema de Información

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.2.d) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, la persona Responsable del Sistema de Información, se encargará de desarrollar la forma concreta de implementar la seguridad en el sistema y de la supervisión de la operación diaria del mismo, pudiendo delegar en administradores u operadores bajo su responsabilidad.

2. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

a) Definir la tipología y sistemas de gestión de los sistemas de información, estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en éstos.

b) Cerciorarse de que las medidas de seguridad se integran adecuadamente dentro del marco tecnológico y de seguridad de la Cámara de Cuentas.

c) Adoptar las medidas correctoras adecuadas de acuerdo con las evaluaciones y auditorías de seguridad.

d) Responsabilizarse del desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas de información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.

e) Aprobar toda modificación sustancial de la configuración de cualquier elemento del sistema.

f) Colaborar con el Responsable de Seguridad en la elaboración de procedimientos de seguridad de los sistemas de información.

g) Elaborar planes de continuidad de los sistemas de información.

h) Acordar la suspensión del manejo de determinada información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión deberá ser acordada con las personas Responsables de la Información y Servicios afectadas, y la persona Responsable de Seguridad antes de ser ejecutada, e informado el CDSI.

3. El rol de Responsable del Sistema de Información recaerá en la persona titular de la Jefatura del Servicio de Tecnologías de la Información.

Artículo 9. Responsables de la Información y de los Servicios

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2.a) y b) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, las personas Responsables de la Información y de los Servicios serán quienes, dentro de la organización, decidan los requisitos de la información tratada y de los servicios prestados, siendo los responsables últimos de su uso y acceso y, por lo tanto, de su mantenimiento y protección. Las principales funciones, dentro de su ámbito de actuación, serán las siguientes:

a) Determinar los requisitos de seguridad de la información que se maneja y de los servicios que presta, clasificando la información tratada o los servicios prestados conforme a los criterios y categorías establecidas en el ENS y en cada una de las dimensiones de seguridad conocidas y aplicables (Disponibilidad, Autenticidad, Trazabilidad, Confidencialidad e Integridad), dentro del marco establecido en el Anexo I del ENS.

b) Solicitar a la persona Responsable de Seguridad el preceptivo análisis de riesgos y proporcionarle la información necesaria. Para ello, contarán con la ayuda de la persona Responsable del Sistema de Información.

c) Verificar que los análisis de riesgos realizados se corresponden en todo momento con la información aportada para la realización de los mismos.

d) Aceptar los riesgos residuales calculados en el análisis de riesgos y realizar su seguimiento y control, sin perjuicio de la posibilidad de delegar esta última tarea.

e) Impulsar la ejecución de auditorías de seguridad.

2. A los efectos previstos en el RGPD, las personas Responsables de la Información y de los Servicios determinan los fines y medios del correspondiente tratamiento de datos personales. En consecuencia, la Cámara de Cuentas ostenta la consideración de responsable del tratamiento respecto de los datos personales contenidos en la información incluida en su ámbito de actuación.

3. Las personas Responsables de la Información y de los Servicios serán designadas por la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas.

Artículo 10. Delegado de Protección de Datos

1. El Delegado de Protección de Datos tiene carácter asesor y supervisor para el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre protección de datos personales.

2. Sin perjuicio de las funciones que le atribuye el RGPD, en el ámbito de la presente norma, el asesoramiento y supervisión del Delegado de Protección de Datos se extiende a aquellas medidas de seguridad que se quieran implementar con finalidades distintas a garantizar la protección de datos, en la medida que impliquen un tratamiento adicional de datos personales.

3. Dentro de la gestión general de incidentes, el Delegado de Protección de Datos intervendrá en la gestión de las brechas de datos personales, principalmente en su posición de interlocutor de Cámara de Cuentas ante la Agencia Española de Protección de Datos o el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Artículo 11. Gestión de los Riesgos.

1. La gestión de riesgos debe realizarse de manera continua sobre los sistemas de información, conforme a los principios de gestión de la seguridad basada en los riesgos, vigilancia continua y reevaluación periódica, previstos en los artículos 7 y 10 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

2. El Proceso de Gestión de Riesgos, que comprende la definición de las fases de categorización de los sistemas, análisis de riesgos y selección de medidas de seguridad a aplicar, que deberán ser proporcionales a los riesgos y estar justificadas, deberá revisarse y aprobarse cada año por el CDSI. El Proceso de Gestión de Riesgos aprobado conformará la guía metodológica básica para la elaboración de los respectivos análisis de riesgos, y por lo tanto facilitará la homogenización y comparación de los resultados de cada uno de los análisis de riesgos que se realicen.

3. Las indicadas fases del proceso de gestión de riesgos se realizarán según lo dispuesto en los anexos I y II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y siguiendo las normas, instrucciones, guías CCN-STIC y recomendaciones para la aplicación del mismo elaboradas por el Centro Criptológico Nacional.

4. Las personas Responsables de la Información y de los Servicios solicitarán al Responsable de la Seguridad el preceptivo análisis de riesgos para que se proponga el tratamiento adecuado, calculando los riesgos residuales, identificando carencias y debilidades.

5. Se realizará un análisis de riesgos:

a) Regularmente, una vez al año.

b) Cuando haya cambios en los servicios esenciales prestados o cambios significativos en las infraestructuras que los soportan.

c) Cuando ocurra un incidente de seguridad grave.

d) Cuando se identifiquen amenazas severas que no hubieran sido tenidas en cuenta o vulnerabilidades graves que no estén contrarrestadas por las medidas de protección implantadas.

6. La persona Responsable de la Seguridad será la encargada de realizar el análisis de riesgos en tiempo y forma, contando con la colaboración de los correspondientes Responsables de la Información y de los Servicios.

7. Tras la calificación de la información y la determinación de la categoría de seguridad del sistema, se obtendrá la matriz de aplicabilidad y el conjunto de medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información y del servicio. La evaluación de los riesgos se realizará identificando los riesgos residuales.

8. Será responsabilidad de los Responsables de la Información y de los Servicios, la aceptación de los riesgos residuales y el impulso de la ejecución de auditorías de seguridad.

9. En el caso de que existan tratamientos de datos personales, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo siguiente, de modo que los requisitos identificados conforme a dicho artículo y, con el asesoramiento específico del Delegado de Protección de Datos, se puedan añadir a los establecidos conforme al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, si así fuera necesario, en particular, fijando el nivel de seguridad a un nivel más alto. En estos casos, si el resultado del análisis es que los tratamientos de datos personales fuesen de alto riesgo, estos requisitos se elaborarán con la formalidad de una evaluación de impacto en la protección de datos, conforme al artículo 35 del RGPD y los criterios establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). En este aspecto también se deberá tener en cuenta la regulación de la seguridad de los tratamientos de datos personales, especificada en el artículo 32 del RGPD.

Artículo 12. Protección de datos de carácter personal.

1. Se aplicarán a los datos de carácter personal que sean objeto de tratamiento por parte de la Cámara de Cuentas de Andalucía, las medidas de seguridad apropiadas derivadas del análisis

de riesgos, así como de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos, que se detalla en el RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

2. Además, se aplicarán las medidas correspondientes al Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo. En el caso de que el análisis de riesgos determine medidas agravadas respecto a la normativa recogida en las medidas del citado Anexo, las medidas derivadas del análisis de riesgos serán las que se implementarán en la protección de datos de carácter personal.

3. En particular, se tendrá en cuenta el artículo 32 del RGPD, en cuanto a la exigencia de una identificación de riesgos específicos para los derechos y libertades de las personas en relación a los tratamientos de datos personales, que debe ser previo al análisis de riesgos de los sistemas donde se implementen dichos tratamientos, de forma que la categoría de seguridad sea adecuada al riesgo que los tratamientos de datos personales suponen para los derechos y libertades de las personas.

4. El Responsable del Sistema de Información o los administradores u operadores en los que delegue, podrán implementar tratamientos de datos personales como consecuencia de la implantación de medidas de seguridad que tengan un objeto distinto que la protección de los datos personales, en base a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y teniendo en cuenta, entre otros, los principios de limitación de finalidad; prohibición del tratamiento de los datos personales para fines distintos; el principio de minimización de datos, identificando los datos personales o las categorías de datos personales que pudieran ser tratados; o del principio de limitación del plazo de conservación, identificando los plazos máximos de conservación de los datos personales.

Artículo 13. Niveles de desarrollo.

1. La PSI de la Cámara de Cuentas será desarrollada a través de las diferentes normativas, guías y procedimientos que se aprueben, con la finalidad de que los riesgos sean tratados adecuadamente.

2. La documentación relativa a la seguridad de la información estará clasificada en cuatro niveles, de manera que los documentos de nivel inferior estén siempre alineados con los de nivel superior:

a) Primer nivel: PSI y normativa de desarrollo.

Documentos de obligado cumplimiento para todo el personal, interno y externo de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La normativa de desarrollo debe estar alineada con la PSI y, al igual que ésta, debe ser aprobada por acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas.

b) Segundo nivel: Guías de seguridad.

Documentos de carácter eminentemente formativo que tienen por objeto ayudar a los usuarios a aplicar correctamente las medidas de seguridad adoptadas, proporcionando razonamientos donde no existen procedimientos precisos.

La responsabilidad de la aprobación de los documentos redactados en este nivel será competencia del Comité de Dirección de Seguridad de la Información, a propuesta de la persona Responsable de Seguridad.

c) Tercer nivel: Procedimientos de seguridad.

Documentos orientados a resolver las tareas, consideradas críticas por el perjuicio que causaría una actuación inadecuada, de seguridad, desarrollo, mantenimiento y explotación de los sistemas de información.

Corresponde elaborar estos procedimientos a la persona Responsable de Seguridad, con la colaboración de la persona Responsable del Sistema de Información.

d) Cuarto nivel: Informes, registros y evidencias electrónicas.

Se definen, respectivamente, como:

i) Documentos de carácter técnico que recogen el resultado y las conclusiones de un estudio o una valoración;

ii) Documentos de carácter técnico que recogen amenazas y vulnerabilidades de los sistemas de información;

iii) Evidencias electrónicas generadas durante todas las fases del ciclo de vida del sistema de información.

3. En la elaboración de la normativa, guías y procedimientos en materia de seguridad de la información, se tendrán en cuenta:

a) Las guías de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación elaboradas por el Centro Criptológico Nacional (guías CCN-STIC).

b) Las normas o recomendaciones aprobadas por órganos y organismos con competencias en materia de seguridad o de protección de datos, como son el Centro Criptológico Nacional, la Agencia Española de Protección de Datos, el Centro de Seguridad TIC de Andalucía (Andalucía-CERT) o el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

c) Las recomendaciones, guías de configuración y buenas prácticas publicadas por organismos u organizaciones internacionales y por los fabricantes de productos de seguridad.

Artículo 14. Obligaciones del personal [consultar ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.].

1. Todos los miembros de la Cámara de Cuentas, así como el personal a su servicio, tienen la obligación de conocer y cumplir la presente PSI y su normativa de desarrollo, así como las guías y procedimientos de seguridad aplicables a su ámbito de actuación, siendo responsabilidad del CDSI disponer los medios necesarios para que la información llegue a todos los afectados. Igualmente, esta obligación se aplicará a las personas que ocasionalmente presten servicios a la Cámara de Cuentas de Andalucía mediante una relación contractual sometida a la legislación de contratos públicos.

2. El incumplimiento manifiesto de la PSI o su normativa de desarrollo, así como de los protocolos y procedimientos de seguridad aprobados, podrá acarrear, en su caso, las responsabilidades disciplinarias que correspondan.

Artículo 15. Concienciación y formación.

1. Todo el personal relacionado con la información, los servicios y los sistemas de información, deberá ser formado e informado de sus deberes y obligaciones en materia de seguridad de la información.

2. Para garantizar la seguridad de las tecnologías de la información aplicables a los sistemas y servicios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, se articularán los mecanismos necesarios para llevar a la práctica la concienciación y la formación específica necesaria e imprescindible en todos los niveles de la organización.

Artículo 16. Terceros.

1. Cuando se presten servicios o se gestione información de otras organizaciones, se les hará partícipe de esta política de seguridad de la información, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos comités de seguridad de la Información y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

2. Cuando se utilicen servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta política de seguridad y de la normativa de seguridad que ataña a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias.

3. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta política.

4. Cuando algún aspecto de la PSI no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los apartados anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Ese riesgo deberá ser aceptado por el CDSI.

5. Las terceras partes involucradas en tratamientos de datos de carácter personal deberán satisfacer los requisitos establecidos por la Cámara de Cuentas de Andalucía y deberán formalizar su relación como encargados de tratamientos.

Disposición adicional. Actualización permanente de la Política de Seguridad de la Información.

La PSI de la Cámara de Cuentas deberá mantenerse actualizada permanentemente para adecuarla a la evolución tecnológica y al desarrollo de la sociedad de la información, así como a los estándares internacionales de seguridad.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el Acuerdo del Pleno, de 8 de mayo de 2018, por el que se aprueban las normas que regulan la Política de Seguridad de la Información en el ámbito de la administración electrónica en la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como cuantas disposiciones de esta Institución se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Disposición final.

El presente Acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

3.2. Relación electrónica con la CCA.

Acuerdo de 10 de marzo de 2022, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se establece la obligación de cualquier persona física de relacionarse con esta institución a través de medios electrónicos para determinados procedimientos, y la obligación para el personal a su servicio para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su condición de empleado público.

El art. 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

A este respecto, conviene recordar que, para el personal al servicio de esta institución, esta obligación de relación electrónica viene reflejada en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que establece que los empleados de las Administraciones Públicas estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Esta obligación se configura como consecuencia lógica de la reciente regulación del teletrabajo, contenida en el acuerdo normativo adoptado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía en sesión de 9 de diciembre de 2020, por el que se regula el teletrabajo del personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que establece esta nueva modalidad de prestación de servicios por el personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en condición de trabajo a distancia, de forma tal que las relaciones de la institución y su personal, para aquellos trámites que técnicamente sean posibles, no puede ser de otra forma que mediante medios electrónicos.

Por otra parte, el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, estable que, reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

En este sentido, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en el artículo 55.2, entre los principios rectores para el acceso al empleo público, recoge en la letra f) la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección; y en el artículo 56, entre los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo, establece la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su desempeño profesional, que incluyen, entre otras, la gestión electrónica de diversas tareas vinculadas al desempeño

profesional. Si bien, al tratarse de la materia de acceso al empleo público, se extrema la cautela en la garantía de igualdad de los aspirantes prevista en el artículo 55.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y se prevé la posibilidad de exceptuar la obligación de relacionarse electrónicamente de aquellas personas que no tengan acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Por lo expuesto, el Pleno de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y el artículo 10.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado por la Comisión de Hacienda y Administración Pública en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2011,

ACUERDA

Primero. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos, especialidades u opciones de acceso de personal funcionario o categorías profesionales de personal laboral de la Cámara de Cuentas de Andalucía deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezca la convocatoria y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, alegaciones y aportación de documentación.

Este deber de relacionarse con la Cámara de Cuentas de Andalucía por medios telemáticos comprende, asimismo, la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos, especialidades u opciones de personal funcionario o categorías profesionales de personal laboral de la Cámara de Cuentas de Andalucía, mediante el procedimiento de promoción interna para el personal funcionario o concurso de promoción para el personal laboral, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, alegaciones y aportación de documentación.

Tercero. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de participación en los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario o del personal laboral, así como la realización de los demás trámites y actos de las personas participantes en aquéllos, se realizarán obligatoriamente a través de medios electrónicos, y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, alegaciones y aportación de documentación.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la participación en las bolsas de trabajo tanto de personal funcionario como de

personal laboral, así como la realización de los demás trámites y actos de las personas incluidas en aquéllas, se realizarán obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que se establezcan en las resoluciones o convocatorias.

Quinto. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de solicitudes y realización de actos de trámite, que el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía realicen por razón de su condición de empleado público, se realizarán obligatoriamente a través de medios electrónicos, y, en todo caso, los trámites de presentación de solicitudes, alegaciones, aportación de documentación, interposición de recursos administrativos y recepción de notificaciones.

Sexto. La obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración de las personas que no tengan la condición de empleado público de la Cámara de Cuentas de Andalucía en los procedimientos previstos anteriormente se podrá exceptuar, atendiendo a lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en las correspondientes ofertas de empleo público, resoluciones o convocatorias.

Por razones de tipo técnico u organizativo limitadas en el tiempo podrá exceptuarse la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración tanto para el personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía como para quienes no tengan la condición de empleado público de la Institución.

Séptimo. El incumplimiento de la obligación de relacionarse electrónicamente con la Cámara de Cuentas de Andalucía dará lugar al correspondiente trámite de subsanación, en los términos y con las consecuencias previstas en los artículos 68.4, 73.2 y 73.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Disposición transitoria única. Procedimientos en tramitación.

Las medidas previstas en el presente acuerdo no serán de aplicación a los procedimientos que se hubieran iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, que continuarán rigiéndose por las normas que les fueran aplicables en el momento de su iniciación.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta a la Presidenta de la Cámara de Cuentas de Andalucía para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente norma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. Política de firma electrónica.

Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de 10 de febrero de 2022, por el que se regula la política de firma, de certificados y de sello electrónico en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Con carácter general, una política de firma electrónica es un documento legal que contiene una serie de normas relativas a la firma electrónica, organizadas alrededor de los conceptos de generación y validación de firma, en un contexto particular (contractual, jurídico, legal) definiendo las reglas y obligaciones de todos los actores involucrados en el proceso. Su objetivo es determinar la validez de la firma electrónica para una transacción en particular, especificando la información que debe incluir la persona firmante en el proceso de generación de la firma y la información que se debe comprobar en el proceso de validación.

El artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, establece que la Administración General del Estado definirá una política de firma electrónica y de certificados que servirá de marco general de interoperabilidad para el reconocimiento mutuo de las firmas electrónicas basadas en certificados de documentos administrativos en las Administraciones Públicas, permitiendo que las distintas administraciones públicas puedan acogerse a la política de firma electrónica y de certificados que aplique Administración General del Estado o bien aprobar otras políticas de firma electrónica dentro de sus respectivos ámbitos competenciales.

En este contexto normativo, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado, aprobada por Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en su Sección II, sobre interacción con otras políticas, establece que: «cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente».

Por otro lado, el Reglamento (UE) núm. 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, establece las condiciones en que los Estados miembros deberán reconocer los medios de identificación electrónica de las personas físicas y jurídicas pertenecientes a un sistema de identificación electrónica notificado de otro Estado miembro, así como las normas para los servicios de confianza y un marco jurídico para las firmas electrónicas, los sellos electrónicos, los sellos de tiempo electrónicos, los documentos electrónicos, los servicios de entrega electrónica certificada y los servicios de certificados para la autenticación de sitios web. En concreto, en su artículo 38 regula los «certificados cualificados de sello electrónico».

En este sentido, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece el marco regulador con respecto a la identificación electrónica de las

Administraciones Públicas y autenticación en el ejercicio de su competencia. En particular, el artículo 40 dispone que las Administraciones Públicas puedan identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación. A su vez, el artículo 42 de la citada ley, determina la posibilidad de que cada Administración Pública fije como sistemas de firma electrónica los siguientes:

- Sello electrónico: Sistema de firma electrónica basado en certificado electrónico que reúne los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica y que puede ser utilizado por las Administraciones Públicas, órganos o entidades de derecho público, para la identificación y autenticación de la competencia en la actuación administrativa automatizada.

- Código seguro de verificación: Código vinculado al órgano, y en su caso, a la persona firmante, que permite comprobar la integridad de un documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Para la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el artículo 43 de la referida Ley 40/2015 prevé la utilización de la firma electrónica del titular del órgano o empleado público, correspondiendo a cada Administración determinar los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal.

En virtud de la normativa citada, a la que se une el reciente Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, es preciso establecer las características y condiciones que específicamente integran los recursos de certificación electrónica utilizados de forma regular por la Cámara de Cuentas de Andalucía en el ejercicio de sus competencias.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y el artículo 10.1.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado por la Comisión de Hacienda y Administración Pública en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2011, acuerda aprobar la presente norma.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

Este acuerdo tiene por objeto la regulación de la política de firma, de certificados y de sello electrónico en la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Segundo. Política de firma y de certificados.

1. La Cámara de Cuentas de Andalucía se adhiere a la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, en su versión 1.9, aprobada por Resolución de 29 de noviembre de 2012, y publicada en el BOE de 13 de diciembre de 2012, así como sus posteriores modificaciones.

Con tal motivo, se procederá a la publicación íntegra de los documentos de la política de firma electrónica y de certificados en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía, constituidos por los Anexos I, política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, y II, perfiles de certificados electrónicos. Los cambios que pudieran producirse se harán públicos en dicha sede.

2. Esta política marco podrá convivir junto a otras políticas particulares de firma electrónica admitidas por la Cámara de Cuentas de Andalucía. La relación de políticas de firma electrónica admitidas por Cámara de Cuentas de Andalucía se publicará en su sede electrónica.

3. Tipos de certificados: la Cámara de Cuentas de Andalucía, a través del proveedor o proveedores de servicios de certificación con los que tenga contrato vigente, emitirá certificados electrónicos para ser usados por la Institución y por sus trabajadores, de acuerdo a los usos específicos para los que se emitan en cada caso. La Cámara de Cuentas de Andalucía admitirá el uso de los siguientes certificados electrónicos:

a. Certificados de persona física.

b. Certificados incluidos en el DNI electrónico.

c. Claves concertadas del sistema Cl@ve.

d. Certificados de empleado público o de persona física vinculada a entidad.

e. Certificado de representante de persona.

f. Certificado de sello electrónico.

4. Los usos y aplicaciones de cada tipo de certificado se determinarán en los procedimientos que habilite la Cámara de Cuentas de Andalucía, y que deberán estar incorporados previamente al Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Cámara de Cuentas de Andalucía. En todo caso, el uso de certificados electrónicos se regirá por los siguientes criterios:

a. Se promoverá el uso de certificados de empleado público o de persona física vinculada a entidad para el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen, o para relacionarse con las administraciones públicas.

b. Se promoverá el uso de certificados de sello de órgano en las actuaciones administrativas automatizadas.

Tercero. Certificado de sello electrónico.

1. Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la Cámara de Cuentas de Andalucía dispondrá de un certificado electrónico de sello electrónico de entidad, del que será titular, que deberá reunir los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica y resto de normativa aplicable, y que podrá validarse en la sede electrónica de la Institución.

2. El sello electrónico podrá ser utilizado por la Cámara de Cuentas de Andalucía en cualquier actuación administrativa automatizada que se encuentre publicada en su sede y, en particular, para firmar documentos electrónicos autenticados mediante código seguro de verificación, con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar su verificación sin necesidad de cotejo en la sede electrónica.

3. Por resolución de la Presidenta, se podrán crear otros sellos electrónicos de órganos de la Cámara de Cuentas de Andalucía para las actuaciones administrativas automatizadas en el ámbito de sus competencias o para superponer a documentos firmados, a fin de garantizar la interoperabilidad y asegurar la integridad, inalterabilidad y el no repudio de los mismos. Las características de estos certificados electrónicos de sello electrónico, y los prestadores que los expiden, serán públicas y accesibles en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Cuarto. Certificado de empleado público (CEP) o de persona física vinculada a entidad (CPFVE).

1. La Cámara de Cuentas de Andalucía podrá autorizar la emisión de certificados de empleado público (en adelante, CEP) o de certificados de persona física vinculada a entidad (CPFVE) para sus empleados, donde se haga constar su vinculación con la institución, incluyendo específicamente aquellos cargos y puestos que emitan resoluciones o acuerdos que tienen eficacia fuera de la Institución o que supongan capacidad específica de firma.

2. La figura del CEP, al no encontrarse regulada en el Reglamento UE núm. 910/2014 (eIDAS), ni en la Ley 6/2020, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, se irá sustituyendo paulatinamente por parte del proveedor de servicios de firma electrónica por CPFVE, equivalentes a efectos de la presente normativa.

3. La firma con CEP o CPFVE acreditará la identidad del titular y la ocupación del puesto o cargo, y tendrá plenos efectos en el procedimiento administrativo. Sólo se permitirá el uso del CEP o CPFVE para la firma de documentos que estén relacionados con las funciones y competencias del puesto o cargo que se ocupa.

4. Los CEP o CPFVE serán revocados al cesar en las funciones del cargo o puesto en la Cámara de Cuentas de Andalucía, o al cesar su vínculo con ella.

Quinto. Código seguro de verificación (CSV).

1. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión del código seguro de verificación (en adelante, CSV).

2. El CSV deberá garantizar, en todo caso, el carácter único del código generado para cada documento, así como su vinculación con el documento generado y con el firmante. La

integridad de los documentos electrónicos autenticados mediante CSV podrá comprobarse mediante el acceso directo y gratuito a la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

3. La Cámara de Cuentas de Andalucía ha previsto el uso de mecanismos de firma basados en CSV solo para autenticar aquellas actuaciones automatizadas que se hayan publicado en su sede electrónica. Principalmente, para la emisión de documentos firmados electrónicamente destinados a la comunicación con terceros que puedan transformarse en documentos en soporte papel, tales como:

a. Generación y emisión de documentos administrativos electrónicos mediante actuaciones administrativas automatizadas.

b. Generación y emisión de copias electrónicas auténticas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico.

c. Procesos de sellado de documentos electrónicos, al objeto de facilitar su interoperabilidad, conservación y legibilidad.

d. Inscripciones, anotaciones registrales y archivo de documentos electrónicos registrales.

Sexto. Responsabilidades.

1. Corresponde a la Secretaría General la gestión de la política de firma, de certificados y de sello electrónico en la Cámara de Cuentas de Andalucía, lo cual incluye las siguientes tareas:

a. Adopción de las medidas y dictado de las instrucciones necesarias para el desarrollo, ejecución y aplicación de la política de firma, de certificados y de sello electrónico.

b. Mantenimiento, actualización y publicación electrónica de los criterios de autenticación y firma en el ámbito competencial de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Asimismo, corresponde a la Secretaría General, a través de los servicios correspondientes los siguientes cometidos:

a. Definición de las especificaciones, diseño informático, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad.

b. La gestión, registro y control de los distintos certificados usados en la Institución.

3. Por resolución de la Presidenta se determinará el departamento o servicio al que corresponderá realizar, en su caso la auditoría del sistema de información y de su código fuente, de todos los sistemas de información que soporten las funcionalidades de firma, certificado y sello electrónico.

Séptimo. Aplicación del presente acuerdo.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía»[25].

Sevilla, 10 de febrero de 2022.- La Presidenta, Carmen Núñez García.

[25] Publicado en el BOJA núm. 34, de 18 de febrero.

3.4. Sede electrónica de la CCA.

Acuerdo de 24 de enero de 2022, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se regula la creación de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La Cámara de Cuentas de Andalucía es un órgano estatutario de la Comunidad Autónoma de Andalucía previsto en el artículo 130 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía, regulado por la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía y su Reglamento de Organización y Funcionamiento, de 21 de diciembre de 2011, y que se relaciona, principalmente, con las entidades que componen el sector público autonómico en el ejercicio de su función fiscalizadora de la gestión económica, financiera y contable de los fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. No obstante, también se relaciona con personas físicas y jurídicas de carácter privado, bien cuando ejercita sus competencias de gestión o bien cuando facilita el ejercicio de los derechos de los ciudadanos en relación con las instituciones públicas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, consagran el derecho de las personas a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, simplificando el acceso a los mismos, y refuerzan el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en las administraciones públicas, tanto para mejorar la eficiencia de su gestión como para potenciar y favorecer las relaciones de colaboración y cooperación entre ellas.

Ambas leyes recogen los elementos que conforman el marco jurídico para el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas, en cumplimiento del Reglamento (UE) 910/2014, de 23 de julio, de identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

Completa este marco jurídico, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que desarrolla tanto la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en lo referido a la actuación y el funcionamiento electrónico del sector público.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, define la sede electrónica en su artículo 38 como aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias. Por su parte, el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, regula la sede electrónica en los artículos 9 y siguientes.

Asimismo, la sede electrónica debe ser coherente en materia de seguridad de la información con lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

En lo que afecta a los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, la Ley 39/2015, recoge en su artículo 13 la necesidad de proteger los datos de carácter personal y, en particular, hace referencia a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los tratamientos, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas. De esta forma, debe tenerse en cuenta el nuevo marco jurídico de protección de datos de carácter personal, aplicable desde el 25 de mayo de 2018, que configura el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Finalmente, para posibilitar el ejercicio de las comunicaciones electrónicas la Cámara de Cuentas de Andalucía, implantó la rendición de cuentas del subsector público local en soporte electrónico y procedimiento telemático, por resolución del Pleno del día 13 de abril de 2015 (BOJA núm. 73, de 17 de abril) y ahora, mediante el presente, se complementa y mejora el marco en el que se desarrollan las relaciones con las administraciones y con los ciudadanos en soporte electrónico con la creación de la sede electrónica de la Institución.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y el artículo 10.1.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado por la Comisión de Hacienda y Administración Pública en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2011, acuerda aprobar la presente norma.

Primero. Sede electrónica. Objeto, definición y ámbito de aplicación.

1. Este acuerdo tiene por objeto la creación y regulación de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 9 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

2. La sede electrónica es la dirección electrónica donde se pondrá a disposición de las personas y entidades interesadas los servicios electrónicos y la información de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

3. El ámbito de aplicación de la sede electrónica creada por el presente acuerdo se extiende exclusivamente a la Cámara de Cuentas de Andalucía, con la finalidad de que los particulares y las entidades públicas puedan relacionarse con ella por medios electrónicos.

Segundo. Dirección de la sede electrónica.

La dirección electrónica de referencia de la sede será:

https://ccuentas.sedeelectronica.es

en todo caso, existirá un enlace a la sede en la página web principal de la Cámara de Cuentas de Andalucía (http://www.ccuentas.es).

Tercero. Titularidad y gestión de la sede electrónica.

1. La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Cámara de Cuentas de Andalucía, siendo responsable de la integridad, seguridad, veracidad, actualización de la información y los servicios a los que se pueda acceder, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. Igualmente, le corresponde la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas jurídicas, tecnológicas y administrativas que se adopten en esta materia y de las resoluciones que se dicten en aplicación de este acuerdo.

2. Las tareas de gestión tecnológica, administración material y mantenimiento de la sede electrónica corresponden a la Secretaría General de la Institución. Asimismo, también velará porque se garantice la accesibilidad, la seguridad y la integridad de la información que se ofrece desde la misma.

Cuarto. Canales de acceso a los servicios.

1. Acceso electrónico, a través de internet, según los principios de accesibilidad y usabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

2. Atención presencial, a través del Registro del Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio del acceso a través de los registros mencionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

3. Atención telefónica, a través del servicio que se hará constar en la propia sede y en el portal de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

4. Cualquier otro canal de acceso que se habilite en el futuro.

Quinto. Contenido y servicios de la sede electrónica.

1. A través de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía se realizarán todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran mecanismos de autenticación de todos los interesados en sus relaciones con la Cámara de Cuentas de Andalucía por medios electrónicos. También se podrán efectuar aquellos otros respecto de los cuales se decida su

inclusión en la sede por razones de transparencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía contendrá, al menos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano titular, de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas, así como de la normativa reguladora.

b) La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

c) Información necesaria para su correcta utilización, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

d) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para el uso de la plataforma.

e) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

f) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

g) Relación actualizada de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que pueden tramitarse a través de la misma. Concretamente, tendrán especial relevancia todos aquellos relacionados con la fiscalización de las entidades del sector público sobre las que la Cámara de Cuentas de Andalucía desempeña su cometido (rendición de cuentas, contratos, convenios, etc.).

h) Acceso al registro electrónico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que se regirá por su normativa reguladora.

i) Acceso, en los casos que aplique, al estado de tramitación de un expediente.

j) Posibilidad de verificar el sello electrónico de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

k) Indicación de la fecha y hora oficiales, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

l) Un acceso al perfil del contratante de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

m) Un medio a través del cual los usuarios puedan formular las quejas y sugerencias que estimen convenientes.

n) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, que incluirá un enlace tanto a la sede electrónica cómo a la página web de la Agencia Española de Protección de Datos.

ñ) Un acceso al canal de denuncias, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca la normativa de implementación en España de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

o) Cualquier otra información o servicio que se determine mediante resolución del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Desde la sede electrónica se podrá acceder mediante enlaces a otras informaciones o servicios que, por no reunir los requisitos necesarios, no forman parte de la misma. En estos casos, el usuario será advertido expresamente cuando abandone la sede electrónica.

3. De acuerdo con lo previsto en el apartado primero del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Cámara de Cuentas mantendrá y actualizará en la sede electrónica un listado con los códigos de identificación vigentes que, en su caso, puedan establecerse para sus órganos, centros o unidades administrativas.

Sexto. Identificación de la sede electrónica

1. Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el Capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Séptimo. Medios para la formulación de quejas y sugerencias.

1. Se habilitará un formulario para que los usuarios puedan presentar las quejas y sugerencias que estimen pertinentes.

2. No se considerarán medios para la formulación de quejas y sugerencias los servicios de asesoramiento al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación de atender a los problemas técnicos que susciten los interesados.

Octavo. Procedimientos de rendición electrónica de cuentas de las entidades locales.

El procedimiento de rendición electrónica de cuentas y contratos de las entidades locales de Andalucía, a pesar de estar incluido en el catálogo de procedimientos electrónicos del Cámara de Cuentas de Andalucía, continuará rigiéndose por lo dispuesto en la Resolución de 13 de abril de 2015, de la Presidencia de la Cámara de la Cuentas de Andalucía, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno que regula el formato de la cuenta general de las entidades locales de la comunidad autónoma de Andalucía en soporte informático y el procedimiento telemático para su rendición, y en la Resolución de 19 de diciembre de 2018, de la Presidencia de la Cámara de la Cuentas de Andalucía, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno que aprueba el procedimiento para la remisión de la información sobre la contratación pública formalizada por las entidades que componen el sector público de la comunidad autónoma de Andalucía y, en consecuencia, queda bajo el amparo de la sede electrónica del Tribunal de Cuentas, en la subsede www.rendiciondecuentas.es.

Noveno. Adaptación de determinadas características de la sede.

Podrán adaptarse mediante resolución de la Secretaria General de la Cámara de Cuentas de Andalucía:

a) La dirección electrónica que figura en el presente acuerdo, cuando deba modificarse por cualquier causa.

b) La relación y características de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede.

c) Cualquier otra característica que no sea de consignación obligatoria conforme a lo previsto en el apartado 5.

Décimo. Aplicación del presente acuerdo.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.5. Registro electrónico de la CCA.

Acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, de 10 de febrero de 2022, por el que se regula la creación y funcionamiento del registro electrónico de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula en su artículo 16 las condiciones de funcionamiento de los registros electrónicos. En ella se establece que los organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que dependan.

El presente acuerdo dispone la creación del registro electrónico de la Cámara de Cuentas de Andalucía y establece las condiciones para la recepción y presentación electrónica de solicitudes, comunicaciones y demás documentos, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015; en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza; en el Reglamento (UE) núm. 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE; así como en la distinta normativa de desarrollo.

Si bien la Cámara de Cuentas de Andalucía ha estado utilizando un sistema de información de registro propio, se considera necesaria la creación de un registro electrónico en cumplimiento de las previsiones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 37 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y el artículo 10.1.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado por la Comisión de Hacienda y Administración Pública en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2011, acuerda aprobar la presente norma.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

Este acuerdo tiene por objeto la creación y regulación del registro electrónico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en el que se anotarán los asientos correspondientes a la recepción y remisión de solicitudes, comunicaciones y demás documentos en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

Segundo. Dirección del registro electrónico.

El acceso de los interesados al registro electrónico estará disponible a través de la dirección de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía, cuya dirección electrónica es https://ccuentas.sedelectronica.es, sede que será a su vez accesible desde el portal web de la Cámara de Cuentas de Andalucía, con dirección http://www.ccuentas.es.

Tercero. Responsabilidades y órganos competentes.

1. El órgano responsable del registro electrónico es la Secretaría General, a quien corresponderá la aprobación y modificación de la relación de trámites que pueden iniciarse en el registro, conforme a lo previsto en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015.

2. La aprobación o modificación de los formularios para la presentación de solicitudes, comunicaciones y demás documentos, con especificación de los campos de obligada cumplimentación y de los criterios de congruencia entre los datos consignados en el formulario, les corresponde a las unidades de la Secretaría General competentes para la tramitación de que se trate.

Las resoluciones de aprobación de estos formularios, con independencia de la publicación oficial que les resulte de aplicación, serán divulgadas a través de la sede electrónica.

3. El Servicio de Registro y Archivo, con el asesoramiento técnico del Servicio de Informática, ambos integrados en la Secretaría General, serán responsables de la seguridad del registro electrónico y, conforme a la normativa vigente, dispondrán de los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

4. La Cámara de Cuentas de Andalucía queda eximida de toda responsabilidad concerniente a la custodia y manejo de los ficheros que les sean devueltos a los interesados por el registro electrónico como acuse de recibo y, asimismo, de cualquier responsabilidad relacionada con los medios y procedimientos técnicos empleados por los interesados, tales como la custodia de los elementos necesarios para la autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de aquellos.

Cuarto. Calendario y fecha y hora oficial.

1. El registro electrónico funcionará ininterrumpidamente para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo indispensable podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro. En tal caso, la Secretaría General, como órgano competente, podrá determinar la ampliación de los plazos no vencidos

debiendo publicar tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo afectado por los mismos medios en que se publicó el establecimiento de dicho plazo.

2. A los efectos oportunos, la sede electrónica mostrará, en lugar igualmente visible:

a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, que será el que se determine por acuerdo del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

b) La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el registro electrónico y cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Quinto. Carácter de las comunicaciones a través del registro electrónico.

La presentación de solicitudes, comunicaciones y demás documentos por medio del registro electrónico tendrá carácter voluntario, excepto para aquellos sujetos obligados a relacionarse con la institución de forma electrónica, de acuerdo a lo indicado en el artículo 14 de la Ley 39/2015, y también exceptuando aquellos supuestos en los que la Cámara de Cuentas de Andalucía haya establecido expresamente para procedimientos concretos modelos específicos de presentación de solicitudes, en cuyo caso dichos modelos serán de uso obligatorio por los interesados.

Sexto. Acreditación de la identidad.

1. Las solicitudes, comunicaciones y demás documentos podrán ser presentados ante el registro electrónico en los términos definidos en el artículo 11 de la Ley 39/2015. No obstante, la Cámara de Cuentas de Andalucía también podrá requerir el uso de firma electrónica para las tramitaciones electrónicas que así lo requieran.

2. La sede electrónica informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de documentos en el registro electrónico, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites en los que sean de aplicación.

Séptimo. Documentos admitidos.

Este registro electrónico estará habilitado únicamente para la recepción de solicitudes, comunicaciones y demás documentos que se presenten por vía electrónica respecto de los trámites y procedimientos definidos, siempre que se presenten debidamente cumplimentados a través de los formularios normalizados disponibles en la sede. El catálogo completo de procedimientos será el que figure actualizado en cada momento en la sede electrónica, junto con los correspondientes modelos normalizados.

Octavo. Documentos que pueden ser rechazados.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 y en el apartado 2.g) de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, el registro podrá rechazar los documentos electrónicos que se encuentren en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

c) Cuando en el marco de un procedimiento concreto no se utilicen los modelos específicos establecidos.

2. Aquellos documentos presentados a través del registro electrónico cuya tramitación no sea competencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía se considerarán no incluidos en lo señalado en el apartado séptimo del presente acuerdo y, por tanto, susceptibles de ser rechazados conforme a lo previsto en el punto anterior.

Noveno. Documentación complementaria.

Toda presentación de solicitudes, comunicaciones y demás documentos podrá incorporar como documentación complementaria:

a) Los documentos electrónicos que cumplan los requisitos técnicos que se regulan en el apartado 12 de este acuerdo.

b) Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de digitalización previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y en el apartado 15 de este acuerdo, podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 16.4 de la citada ley en el plazo de 10 días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

c) Siempre que se realice la presentación de documentos electrónicos separadamente al formulario principal, el interesado deberá mencionar el número o código de registro individualizado que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos.

Décimo. Acuse de recibo.

En consonancia con el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, tras la recepción de una solicitud, comunicación o cualquier otro documento, el registro electrónico emitirá de forma automática un recibo firmado electrónicamente, que ha de poder ser impreso, consistente en una copia autenticada del documento de que se trate y que incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, con el fin de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

Undécimo. Cómputo de plazos.

El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015.

Los asientos se anotarán con respeto al orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes.

Duodécimo. Requisitos técnicos para acceder al registro electrónico.

1. En el marco del principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos previstos en este acuerdo se consideran referidos al tratamiento de la información y las comunicaciones en lo que afecten al registro electrónico. Un resumen de las normas y protocolos particulares que se deriven de lo aquí dispuesto estará publicado, en todo momento, en la sede electrónica de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Se admitirán los sistemas de firma electrónica que sean conformes con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015.

3. Los formatos de los documentos electrónicos y de las imágenes electrónicas de los documentos serán los establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en las normas técnicas que lo desarrollan. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de la documentación complementaria que puede presentarse en una sola sesión.

Decimotercero. Accesibilidad.

El diseño del registro electrónico cumplirá los requisitos de accesibilidad previstos en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, así como aquellos requisitos derivados del Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Decimocuarto. Protección de datos.

El tratamiento de los datos personales recabados a través del registro electrónico de la Cámara de Cuentas de Andalucía se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y demás normativa que sea aplicable, pudiendo ejercitar los afectados sus derechos de protección de datos ante la Secretaria General.

Decimoquinto. Integración con el actual registro.

1. El registro electrónico y el actual registro de la Cámara de Cuentas de Andalucía quedarán plenamente integrados a efectos de numeración, clasificación y consulta. Asimismo, para dotar de uniformidad al tratamiento de documentos recibidos por diferentes canales, ya sea los indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015 en relación con el procedimiento administrativo o cualesquiera otros que se encuentren habilitados, el Registro de la Cámara de Cuentas de Andalucía digitalizará todos los documentos recibidos en soporte papel de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la citada disposición, con las excepciones previstas en el siguiente punto.

Los interesados que hagan llegar documentos en soporte papel a la Cámara de Cuentas de Andalucía procurarán facilitar, en la medida de lo posible, la automatización del proceso indicado en el párrafo anterior, de forma que se evite la entrega o remisión de hojas unidas cuando no lo exija expresamente el procedimiento. En todo caso, los remitentes deben tener presente que, si se hicieran llegar unidas e incluso encuadernadas, las hojas de los documentos serán desagrupadas antes de proceder a su digitalización, siempre que ello no esté expresamente exceptuado en el trámite de que se trate.

2. En consonancia con el punto anterior, el Registro de la Cámara de Cuentas de Andalucía llevará a cabo las siguientes tareas:

a) Sellará y digitalizará los documentos que se entreguen de forma presencial en la ventanilla de atención al público y, para los documentos de ciudadanos y con las excepciones del punto e) siguiente, devolverá un ejemplar con el sello oficial, más un justificante de presentación con un código seguro de verificación (en adelante CSV), mediante el cual se podrá comprobar en línea que los documentos presentados se encuentran de forma íntegra en poder de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

b) Sellará y digitalizara los documentos recibidos en soporte papel por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o por otros canales que pudieran estar habilitados.

c) Con independencia de su descripción en el correspondiente asiento registral, no se digitalizarán:

i. Las ofertas de licitaciones.

ii. Los documentos que, por sus características físicas, su volumen o su formato no permitan el proceso o dificulten el funcionamiento normal del servicio.

iii. Los documentos contenidos en dispositivos o soportes tales como los de naturaleza magnética u óptica o los basados en memorias de estado sólido, que se presenten o no adjuntos a documentos en papel.

d) Los documentos de gran tamaño que por su trámite no requieran su digitalización completa tendrán un tratamiento específico.

e) Para los documentos referidos en el punto a) anterior que adjunten dispositivos electrónicos, tengan un gran volumen, sean entregados en determinadas condiciones, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por parte de la entidad de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización, el Registro de la Cámara de Cuentas de Andalucía podrá efectuar sobre ellos un tratamiento especial consistente en la recogida del ejemplar en papel y, si procede, en no proporcionar justificante de presentación con un CSV. En todo caso se sellará una copia del documento en papel para quien lo presente si este así lo requiere.

Decimosexto. Relación actualizada de trámites.

En la sede electrónica de acceso figurará la relación actualizada que puede iniciarse a través del registro electrónico.

Decimoséptimo. Procedimientos relativos a la rendición telemática de las entidades del sector público sobre las que la Cámara de Cuentas de Andalucía desempeña su función fiscalizadora.

El recibo de presentación previsto en los procedimientos relativos a la rendición telemática se realizará según la distinta normativa aprobada por la Cámara de Cuentas de Andalucía.

En concreto, dada su especificidad por realizarse a través de la sede electrónica del Tribunal de Cuentas, el recibo de presentación para los procedimientos relativos a la rendición telemática de la cuenta general y contratos de las entidades locales, se realizará en base a lo dispuesto en la Resolución de 13 de abril de 2015, de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno que regula el formato de la cuenta general de las entidades locales de la comunidad autónoma de Andalucía en soporte informático y el procedimiento telemático para su rendición, y en la Resolución de 19 de

diciembre de 2018, de la Presidencia de la Cámara de la Cuentas de Andalucía, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno que aprueba el procedimiento para la remisión de la información sobre la contratación pública formalizada por las entidades que componen el sector público de la comunidad autónoma de Andalucía.

Decimoctavo. Aplicación del presente acuerdo.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Otras

4.1. Organización y funcionamiento del Gabinete Jurídico.

Acuerdo de 26 de julio de 2024, del Pleno de la Cámara de cuentas de Andalucía, sobre la organización y funcionamiento del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

(Texto consolidado)[26]

Desde el momento de la creación de la Cámara de Cuentas de Andalucía, hace hoy más de treinta y seis años, corresponde a su Secretaría General, en la que se integra el Gabinete Jurídico, el asesoramiento jurídico a los órganos de la Institución, y ello por disposición expresa del artículo 23.2 d) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Pese a que la Cámara de Cuentas de Andalucía tiene potestad autorregulatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la citada Ley, la realidad es que no ha existido hasta la fecha regulación propia que aborde, como tal, la organización y funcionamiento del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas.

El presente acuerdo clarifica la estructura y las funciones de los servicios jurídicos de la Institución, con la consecuente adaptación a la realidad organizativa actual, estableciendo también los cauces a seguir en caso de ejercicio de acciones y respecto de los modos anormales de terminación del procedimiento.

De otro lado, se contempla la posibilidad de que el ámbito de actuación de los Letrados se extienda a los miembros y al personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, siempre que se den los requisitos que se detallan en el articulado.

En cuanto a las funciones consultivas, se delimita qué asesoramiento participa de la naturaleza de preceptivo, ofreciendo certidumbre respecto de las materias o extremos sobre los que ha de ser consultado necesariamente el Gabinete Jurídico.

En definitiva, teniendo en cuenta el amplio abanico de funciones que asumen los Letrados de la Cámara de Cuentas de Andalucía, este acuerdo plenario está dirigido a facilitar y armonizar el adecuado ejercicio de aquéllas, promoviéndose la unidad de criterio, que se garantizará mediante la prevalencia, en caso de discrepancia, del criterio técnico-jurídico de la Jefatura.

[26] Esta versión consolidada integra el texto aprobado por Acuerdo de 28 de julio de 2026, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se modifica el Acuerdo de 26 de julio de 2024, del Pleno de esta Institución, sobre la Organización y Funcionamiento del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Sin perjuicio de lo anterior, queda salvaguardada la independencia funcional de los Letrados respecto del contenido de sus dictámenes en derecho y actuaciones judiciales, que estarán siempre sujetos a criterios jurídicos objetivos.

Por lo que hace a su estructura, el acuerdo normativo se compone de un título preliminar y de otros dos títulos, junto a las correspondientes disposiciones derogatoria y final.

El título preliminar contiene las disposiciones generales del acuerdo, delimitando su objeto y ámbito de aplicación, con indicación de la composición del Gabinete Jurídico de la Institución.

El título primero regula la estructura del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, a cuya cabeza se sitúa su Jefatura, la cual dirigirá al resto de Letrados de la Institución, valiéndose aquélla y éstos del apoyo administrativo de las unidades de tramitación.

El título segundo está dedicado a las funciones del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, distinguiéndose entre las que consisten en la representación y defensa, y las que tienen naturaleza consultiva.

En consecuencia, el Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en el ejercicio legítimo de sus competencias normativas, establecidas en el artículo 3.1 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y el artículo 10.1 a) de su Reglamento de Organización y Funcionamiento, acuerda aprobar la presente norma en sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2024.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente acuerdo tiene por objeto regular la asistencia jurídica que corresponde prestar a los Letrados del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, integrados en la Secretaría General de la Institución.

2. A los efectos del presente acuerdo, la asistencia jurídica comprende las funciones de asesoramiento en Derecho y las de representación y defensa de la Cámara de Cuentas de Andalucía y del personal al servicio de la misma en los distintos procedimientos judiciales y extrajudiciales, así como el asesoramiento en Derecho del órgano del que dicho Gabinete depende.

Artículo 2. Composición del Gabinete Jurídico.

El Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que depende orgánica y funcionalmente de la persona titular de la Secretaría General de la Institución, se integra por los Letrados adscritos al mismo, junto a sus unidades de tramitación.

TÍTULO PRIMERO. ESTRUCTURA DEL GABINETE JURÍDICO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA.

Artículo 3. Jefatura del Gabinete Jurídico.

1. La Jefatura del Gabinete Jurídico, que ejercerá como Letrado del mismo, será nombrada y separada por la persona titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía, conforme al procedimiento de libre designación, previo informe favorable de la persona titular de la Secretaría General.

2. La Jefatura del Gabinete Jurídico asumirá asimismo la Coordinación de la Secretaría General de la Institución y sustituirá a la persona titular de ésta en los casos de vacancia, ausencia, licencia o enfermedad, en los términos establecidos en el artículo 42 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

3. Corresponde a la Jefatura del Gabinete Jurídico la dirección de éste y el reparto ordinario de asuntos a los Letrados que lo integran, con sujeción a los criterios generales de asignación que previamente determine.

4. La Jefatura del Gabinete Jurídico podrá requerir que, con carácter previo a la realización de la correspondiente actividad contenciosa o consultiva por parte del Letrado encargado, le sea elevada consulta.

5. En caso de manifiesta discrepancia técnico-jurídica de la Jefatura del Gabinete Jurídico con el criterio mantenido por el Letrado encargado de un asunto, se asignará el mismo a otro Letrado. En caso de que no resulte posible, prevalecerá el criterio técnico-jurídico de la Jefatura.

Artículo 4. Letrados.

1. Los Letrados actuarán bajo la superior dirección de la Jefatura del Gabinete Jurídico, y con pleno sometimiento, en el ejercicio de sus funciones, a los principios de objetividad, legalidad, diligencia, profesionalidad, imparcialidad y defensa de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Las causas generales de abstención y recusación previstas por la normativa vigente serán plenamente aplicables a los Letrados de la Cámara de Cuentas de Andalucía por su condición de tales y de funcionarios públicos.

3. Los Letrados guardarán la más estricta reserva sobre cualquier aspecto de los asuntos de que tuvieran conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

4. Los Letrados tienen el derecho y la obligación a la formación continua y actualización permanente y específica de los conocimientos y capacidades relacionados con el ejercicio de sus funciones.

5. En sus actuaciones procesales, los Letrados de la Cámara de Cuentas de Andalucía lucirán placa integrada por el emblema de la Institución.

Artículo 5. Unidades de tramitación.

Las unidades de tramitación que, en la relación de puestos de trabajo, se hallen adscritas al Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, dependen jerárquicamente de los Letrados y, en todo caso, prestarán funciones administrativas de apoyo.

TÍTULO SEGUNDO. FUNCIONES DEL GABINETE JURÍDICO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA.

CAPÍTULO I. Funciones de representación y defensa.

Artículo 6. Representación y defensa jurídica.

1. Corresponde a los Letrados del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía la representación y defensa en juicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía ante los distintos órdenes jurisdiccionales, e igualmente, cuando proceda, en procedimientos seguidos ante órganos constitucionales y de carácter internacional.

2. También corresponde a los Letrados la representación y defensa de la Cámara de Cuentas de Andalucía en toda clase de recursos administrativos, reclamaciones entre Administraciones, actuaciones pre-contenciosas y alternativas de resolución de conflictos, así como en cualquier otro procedimiento de naturaleza análoga no expresamente previsto en el presente Acuerdo.

3. Los Letrados de la Cámara de Cuentas de Andalucía, previa autorización de la persona titular de la Presidencia, previo visto bueno del titular de la Secretaría General, podrán representar y defender a los miembros y al personal al servicio de la misma en los procedimientos a los que se refieren los apartados 1 y 2 de este artículo, siempre que no exista conflicto de intereses o perjuicio al interés público general, debiéndose tratar de actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, cumpliendo con el ordenamiento jurídico o las órdenes de sus superiores.

4. Con idénticas limitaciones, los Letrados podrán ejercitar acciones ante cualquier jurisdicción en nombre de los miembros y personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, previa autorización de la persona titular de la Secretaría General.

Artículo 7. Especialidades procesales.

1. La Cámara de Cuentas de Andalucía gozará, respecto de las actuaciones judiciales en las que sea parte, de las mismas especialidades y facultades procesales que se atribuyen al Estado en la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas.

2. En particular, los Letrados de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en el ejercicio de sus funciones, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes.

Artículo 8. Ejercicio de acciones e interposición de recursos.

1. El ejercicio de acciones por parte del Gabinete Jurídico, incluyendo la presentación de denuncias y querellas, requerirá previa autorización por parte de la persona titular de la Presidencia, previo visto bueno del titular de la Secretaría General.

2. Con carácter general, los Letrados interpondrán los recursos ordinarios que procedan contra las sentencias total o parcialmente desfavorables para la Cámara de Cuentas de Andalucía, salvo que, a juicio de la Jefatura, fueran conformes a Derecho, en cuyo caso, se informará a la persona titular de la Secretaría General con anterioridad al vencimiento del plazo para formular recurso.

3. En el ámbito contencioso-administrativo, el recurso de casación se interpondrá si, a criterio del Letrado encargado, presenta interés casacional objetivo, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de que considere que dicho interés no concurre, el Letrado encargado elevará informe a la Jefatura en el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la sentencia.

La Jefatura elevará al titular de la Secretaría General el criterio definitivo del Gabinete Jurídico en el plazo de veinte días hábiles desde la notificación de la sentencia, pudiendo dicho órgano instar motivadamente la interposición del recurso, aún en contra del sentido desfavorable del informe.

Artículo 9. Desistimiento y allanamiento.

Tanto el desistimiento como el allanamiento por parte del Letrado encargado necesitará la autorización de la persona titular de la Presidencia, previo visto bueno del titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas, en la que se incorporará la exposición razonada del posicionamiento de la Jefatura del Gabinete Jurídico.

El consentimiento al desistimiento y al allanamiento se entenderá otorgado por la falta de respuesta expresa, una vez transcurridos diez días hábiles desde la recepción de la exposición razonada.

Artículo 10. Colaboración y auxilio.

Los órganos y el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía prestarán, a los Letrados y a las unidades de tramitación adscritas a Gabinete Jurídico, la colaboración y auxilio necesarios para la debida y adecuada defensa de los intereses de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 11. Petición y envío de antecedentes.

Recibido en el Gabinete Jurídico el emplazamiento la citación para comparecer en juicio, la Jefatura del Gabinete Jurídico dará traslado al órgano gestor a efectos de que éste remita a aquél, a la mayor brevedad, el expediente administrativo configurado conforme a las exigencias legales.

Artículo 12. Cumplimiento de las resoluciones judiciales.

1. Con las especialidades previstas para cada orden jurisdiccional, el cumplimiento de resoluciones judiciales que determinen obligaciones a cargo de la Cámara de Cuentas de Andalucía y sus órganos, corresponderá al servicio u órgano competente por razón de la materia sobre la que haya versado el litigio, procurando los Letrados que los requerimientos necesarios para dicho cumplimiento se entiendan con su jefatura o titular.

2. El servicio u órgano competente por razón de la materia deberá comunicar al Gabinete Jurídico las actuaciones que realicen para llevar a cabo la completa ejecución de dichas resoluciones judiciales.

Artículo 13. Representación y defensa de los miembros y del personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

1. Para el ejercicio de la representación y defensa prevista en el artículo 6.3, será necesaria la solicitud del interesado, el informe del servicio o departamento en el que aquél preste sus servicios y la previa autorización de la persona titular de la Presidencia, previo visto bueno del titular de la Secretaría General.

La solicitud deberá cursarse a través de la sede electrónica de la Institución y con la antelación necesaria para la preparación de la defensa.

En todo caso, el informe del servicio o departamento justificará que no existe conflicto de intereses, ni perjuicio para el interés general.

2. No procederá la anterior autorización de asistencia judicial en los siguientes supuestos:

a) En los conflictos que se susciten entre los miembros y el personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, o de unos y otros entre sí.

b) Cuando el defendido, singular o colectivamente, haya encomendado su representación y defensa a otros profesionales, o cuando no haya sido solicitada la asistencia en el inicio del procedimiento o primera instancia del mismo.

3. Cuando en un mismo asunto pudiera asumirse la defensa de varios miembros de la Cámara de Cuentas de Andalucía o de sus empleados públicos y se apreciase la existencia de intereses contrapuestos entre ellos, o con el interés general, sólo se prestará la asistencia, representación y defensa a aquellas personas interesadas cuya actuación coincida con el interés público general.

4. La representación y defensa de las autoridades y empleados públicos, cuando proceda, se llevará a cabo por el Letrado con los mismos deberes y derechos que cuando actúe en defensa de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y será compatible con la asistencia jurídica dicha Institución por el mismo u otro Letrado en el proceso.

CAPÍTULO II. Funciones consultivas.

Artículo 14. Ámbito consultivo.

1. La función consultiva del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía comprende el asesoramiento en Derecho del órgano del que depende.

2. A efectos del presente Acuerdo, se entenderán incluidas en el ámbito de las funciones consultivas las siguientes:

a. La intervención de los Letrados en las mesas de contratación y en los distintos órganos colegiados que puedan establecerse por norma con rango de Ley.

b. El bastanteo de poderes.

c. La instrucción de los procedimientos indicados en el artículo 18.

Artículo 15. Requisitos de la solicitud de dictamen jurídico.

1. La petición de dictamen jurídico se cursará a la Jefatura del Gabinete Jurídico por parte del titular de la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. La petición de asesoramiento podrá ser verbal o escrita.

3. La petición escrita concretará necesariamente el extremo acerca del que se solicita y su índole jurídica, citándose el precepto que lo exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia jurídica de cursar aquélla.

4. En caso de incumplimiento de los requisitos señalados en los apartados anteriores, la Jefatura del Gabinete Jurídico devolverá la petición a efectos de su subsanación, quedando en suspenso el plazo máximo de evacuación del dictamen hasta que la petición reúna la totalidad de los requisitos.

Artículo 16. Naturaleza, forma y contenido del dictamen jurídico.

1. Salvo disposición expresa en contrario, los dictámenes del Gabinete Jurídico serán facultativos y no vinculantes, si bien, los actos y resoluciones administrativas que se aparten de ellos deberán ser motivados.

2. En todo caso, el Gabinete Jurídico deberá ser consultado, y por escrito, en los siguientes supuestos:

a. Adopción de acuerdos normativos en el ejercicio de la potestad autorregulatoria de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

b. Recursos administrativos que deban ser resueltos por los distintos órganos de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

c. Expedientes para la revisión de oficio de disposiciones y de actos administrativos nulos de pleno derecho.

d. Expedientes de declaración de lesividad de los propios actos de los órganos de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

e. Protocolos, convenios administrativos y demás instrumentos de naturaleza convencional.

f. Expedientes de responsabilidad patrimonial.

g. Expedientes que den lugar a autorizaciones para demandar, querellarse o interponer recursos en nombre a la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como para el desistimiento y el allanamiento.

h. Transacciones judiciales y extrajudiciales.

i. En el ámbito de la actividad fiscalizadora, cuando se detecten infracciones que pudieran entenderse como indicios de responsabilidad contable.

j. Los casos en los que la legislación sobre contratación del sector público así lo exija.

k. Cualquier otro supuesto en que se establezca por una norma con rango de Ley.

3. El asesoramiento deberá evacuarse por escrito o verbalmente, en igual forma que la petición del mismo, salvo que la persona titular de la Secretaría General requiera otra en atención a las circunstancias concurrentes.

4. Los dictámenes jurídicos serán fundados en derecho y versarán sobre los extremos consultados, sin perjuicio de que puedan examinarse en aquéllos cualesquiera otras cuestiones derivadas del contenido de la consulta o de la documentación que la acompaña.

Artículo 17. Plazo de evacuación del dictamen jurídico.[27]

1. Los dictámenes jurídicos deberán ser emitidos en el plazo de diez días hábiles. Cuando concurran razones de urgencia, declaradas motivadamente por la persona titular de la Secretaría General y puestas en conocimiento de la Jefatura del Gabinete Jurídico, dicho plazo se reducirá a la mitad.

2. No obstante, los dictámenes previstos en el artículo 16.2.i), relativos a la posible existencia de indicios de responsabilidad contable, deberán ser emitidos en el plazo de veinte días hábiles.

Cuando concurran en estos supuestos razones de urgencia, declaradas en los términos establecidos en el apartado 1, el plazo para la emisión del dictamen se reducirá a diez días hábiles.

3. El mes de agosto tendrá carácter inhábil a efectos del cómputo de los plazos establecidos en este artículo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante dicho mes podrán solicitarse y emitirse dictámenes jurídicos cuando la persona titular de la Secretaría General declare motivadamente la urgencia del asunto. En estos supuestos, los días del mes de agosto tendrán carácter hábil a efectos del cómputo del plazo que resulte aplicable.

4. La remisión del dictamen jurídico al órgano peticionario se efectuará por la Jefatura del Gabinete Jurídico, con independencia del Letrado o Letrada encargado de su elaboración.

Artículo 18. Intervención en la instrucción de expedientes administrativos.

El Gabinete Jurídico, a través de sus Letrados, dirigirá la instrucción de los expedientes disciplinarios y de los expedientes de acoso laboral que afecten al personal al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía, a cuyo efecto estarán asistidos por el personal funcionario que se designe por el titular de la Secretaría General, a petición del Letrado instructor.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo normativo.

Disposición Final.

La presente norma entrará en vigor el mismo día de su publicación en la intranet de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

[27] Artículo modificado por Acuerdo del Pleno de 28 de julio de 2026.

4.2. Acceso a la información pública.

Acuerdo de 15 de mayo de 2025, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se establece la organización y el procedimiento administrativo para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública en el ámbito de la Institución.

Conforme al apartado 1.f) del artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIPBG), el Tribunal de Cuentas y las instituciones autonómicas análogas se encuentran sujetos a las disposiciones establecidas en su título I, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

En el mismo sentido, el apartado 2 del artículo 3 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía prevé que la Cámara de Cuentas de Andalucía estará sujeta a la legislación básica del Estado en la materia y a las disposiciones de esta ley en lo que afecta al ejercicio de sus funciones de carácter administrativo.

Por su parte, el apartado 1 del artículo 21 de la citada LTAIPBG establece que las Administraciones Públicas incluidas en su ámbito de aplicación establecerán sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de su organización interna.

Esta Institución ya fijó un procedimiento interno en orden a integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos que con relación a las funciones de carácter administrativo pudieran ser desarrolladas por la Cámara de Cuentas de Andalucía; procedimiento que fue objeto de regulación mediante Acuerdo del Pleno de 9 de julio de 2015, por el que se establece el procedimiento para la Resolución de las solicitudes de acceso a la información pública de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Sin embargo, la experiencia acumulada desde la aprobación del mencionado Acuerdo de 9 de julio de 2015 aconseja modificar varios aspectos procedimentales que en él se contienen, a fin de dotarlo de mayores cotas de eficacia en su actuación, contribuyendo así a su simplificación y agilidad del procedimiento.

Por cuanto antecede, el Pleno, en ejercicio de sus competencias normativas establecidas en el artículo 3.1.a) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como de lo dispuesto en los apartados a) y l) del artículo 10 de su Reglamento de Organización y Funcionamiento, en sesión celebrada el 15 de mayo de 2025, adopta el siguiente

A C U E R D O

Artículo 1. Objeto.

Aprobar del procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información

pública y buen gobierno (LTAIPBG) y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía (LTPA).

Artículo 2. Solicitud de acceso a la información.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse a la persona titular de la Secretaría General.

A tal fin, se utilizará, preferentemente, el formulario de acceso a la información pública que se encuentra habilitado al efecto en la sede electrónica de la Institución, en el apartado «Transparencia», con independencia de cualquier otro medio válido admisible en derecho.

2. El solicitante no estará obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por si sola causa de rechazo de la solicitud.

Artículo 3. Causas de inadmisión.

Además de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la LTAIPBG, se inadmitirán a trámite aquellas solicitudes en las que se solicite información relativa al ejercicio de la función fiscalizadora externa de la gestión económica, financiera y contable de los fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que la Institución tiene estatutariamente reconocida.

Artículo 4. Tramitación.

1. La Secretaria General, a través del responsable de transparencia de la Institución, procederá a calificar la solicitud, comprobando que se trata de petición de información pública del ámbito propio de acceso a la transparencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información solicitada, se requerirá al solicitante para su subsanación en un plazo de 10 días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para resolver la petición.

El desistimiento se declarará de forma expresa mediante resolución del titular de la Presidencia, previa propuesta con los requisitos del apartado 4 de este mismo precepto.

3. Una vez calificada la petición de información, si esta se refiere a información pública en relación con las actividades sujetas a Derecho Administrativo de la Institución, y en atención al contenido de la información solicitada, el responsable de transparencia recabará del servicio o servicios que correspondan, a través de sus responsables, la información pertinente, concediendo a tal fin un plazo de diez días hábiles.

4. Recibida la información por parte del servicio o servicios que correspondan, el responsable de transparencia elaborará una propuesta de resolución, que, con el visto bueno del titular de la Secretaría General, se elevará al órgano competente para resolver.

Artículo 5. Resolución.

1. La resolución, cuyo dictado corresponderá al titular de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por la que se conceda, deniegue o inadmita el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud.

En el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario, este plazo podrá ampliarse por otro mes más por parte de la Secretaría General, previa notificación al solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que sean de inadmisión, conforme a las causas previstas en la normativa vigente, las que denieguen el acceso a la información, las que concedan el acceso parcial y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Artículo 6. Recursos.

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa. Esta reclamación se regirá por lo establecido en la legislación básica en materia de transparencia.

Artículo 7. Protección de datos personales.

Si la información solicitada contuviera datos personales, se estará en todo caso a lo previsto en el artículo 15 de la LTAIPBG y demás normativa reguladora en materia de protección de datos personales.

Disposición derogatoria única.

1. Quedan derogadas cuantas normas y acuerdos contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente texto.

2. En particular, queda expresamente derogado el Acuerdo del Pleno de 9 de julio de 2015, por el que se establece el procedimiento para la Resolución de las solicitudes de acceso a la información pública de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Disposición final primera. Habilitación a favor del titular de la Secretaría General.

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente norma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.[28]

La presente norma entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

[28] Publicado en el BOJA núm. 97, de 23 de mayo de 2025.

4.3. Sistema Interno de Información.

Acuerdo de 20 de junio de 2023, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se ratifica la Resolución de 13 de junio de 2023, por la que se configura el Sistema Interno de Información de dicha Institución, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

(Texto consolidado)[29]

1. JUSTIFICACIÓN DEL DICTADO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN

La aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, Ley 2/2023), supuso la incorporación al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. Dicha Ley, publicada en el BOE nº 44, de 21/02/2023, entraba en vigor el pasado 13/03/2023. Y ello, sin perjuicio de lo establecido en su Disposición Transitoria Segunda, que contempla como fecha límite para la implantación de sistemas internos de información la del 13/06/2023.

Dada la urgencia existente para la citada implantación, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 h) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que otorga a la persona titular de la Presidencia la atribución de resolver los asuntos que le corresponda al Pleno, por razones de urgencia y ésta no permita la convocatoria del mismo, se dicta la presente Resolución, mediante la cual se configura el Sistema Interno de Información de la Cámara de Cuentas de Andalucía, dándose a continuación cuenta al órgano colegiado competente, el Pleno, para su ratificación en la primera sesión que se celebre.

2. FINALIDAD DE LA LEY 2/2023 Y OBJETO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

[29] Esta versión consolidada integra el texto aprobado por Acuerdo de 28 de julio de 2026, del Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el que se modifica el Acuerdo de 20 de junio de 2023, que ratifica la Resolución de 13 de junio de 2023, por la que se configura el Sistema Interno de Información de dicha Institución, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

La finalidad de la norma es la de proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma. En este sentido, la citada Ley 2/2023 habilita el denominado "Sistema interno de información", el cual abarca tanto el canal, entendido como buzón o cauce para recepción de la información, como el Responsable del Sistema y el procedimiento. De manera específica, por lo que hace a la Cámara de Cuentas de Andalucía, legalmente se establece la obligación de contar con un Sistema interno de información a todos los órganos constitucionales y de relevancia constitucional, así como aquéllos mencionados en los Estatutos de Autonomía (artículo 130 LO 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía).
De otro lado, se ha de apuntar que los denominados canales de información "externos", contemplados con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, estarían atribuidos en nuestro caso a la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, creada por la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

En el presente documento se configura el Sistema interno de información de la Cámara de Cuentas de Andalucía, conteniendo la definición de su canal de información, la determinación del responsable del sistema y las especificidades del procedimiento.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1 ÁMBITO PERSONAL ¿Quién puede informar?

Pueden ser personas informantes aquéllas que obtuvieron la información sobre las infracciones en un contexto laboral o profesional en el ámbito de la Cámara de Cuentas de Andalucía, debiéndose entender incluidas, en todo caso:

a) Las personas que tengan la condición de empleados públicos de la Cámara de Cuentas de Andalucía

b) Los Consejeros/as de la Cámara de Cuentas de Andalucía y la persona titular de su Secretaría General

c) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

d) El personal de las entidades fiscalizadas que haya obtenido información sobre infracciones en el contexto de una fiscalización.

También se incluyen a las personas informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral, funcionarial o estatutaria ya finalizada, personal voluntario, becario, personas trabajadoras en períodos de formación, independientemente de si reciben o no una remuneración, así como aquéllos cuya relación aún no haya comenzado, en los casos en que la información de la infracción haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

3.2 ÁMBITO MATERIAL ¿Sobre qué se puede informar?

Se pueden informar sobre cualquier acciones u omisiones relacionadas con el funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía, que puedan ser constitutivas de las infracciones que se indican en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN[30]

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2/2023, se designa como Responsable del Sistema Interno de Información a la persona que ocupe, temporal o definitivamente, el puesto de Coordinador/a de la Secretaría General y Jefatura del Gabinete Jurídico de la Cámara de Cuentas de Andalucía, a quien se deberá dotar de todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones. En casos de vacante, enfermedad, ausencia justificada, abstención y conflicto de interés del titular, se designa como suplente al Responsable de Transparencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

El Responsable del Sistema desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto al resto de órganos de la Institución, sin poder recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio.

5. CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN[31]

Las informaciones y comunicaciones sobre las infracciones comprendidas dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023 podrán recibirse tanto por escrito como verbalmente. En concreto, por las siguientes vías:

-Canal Interno de Información: Es la vía preferente de entrada, permitiendo una comunicación bidireccional. Este canal, ágil y antiformalista, asegura el anonimato del denunciante en caso de ser solicitado.

[30] Apartado modificado por Acuerdo del Pleno de 28 de julio de 2026.
[31] Apartado modificado por Acuerdo del Pleno de 28 de julio de 2026.

-Presencialmente: A solicitud del informante, las comunicaciones podrán realizarse mediante reunión presencial ante el Responsable del Sistema, que tendrá lugar dentro del plazo máximo de siete días y también será grabada y/o documentada.

Cualquiera que sea la vía utilizada, las informaciones y comunicaciones tendrán como destinario único al responsable del sistema interno de información.

6. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El objetivo principal de la Ley 2/2023 es brindar una protección adecuada a las personas informantes de infracciones, así como a sus familiares y a las personas jurídicas para las que trabajan, frente a posibles represalias, y también a las personas que les brindan asistencia. Para ello, es fundamental establecer una política de tratamiento de datos que priorice la calidad de la información, disociando adecuadamente la identidad de la persona informante. Por esta razón, se permite la comunicación anónima, ya que no hay mejor protección de la confidencialidad que desconocer quién comunica la irregularidad.

El principio de confidencialidad debe aplicarse durante todo el ciclo de la investigación: recepción de la información, evaluación, investigación y finalización. La confidencialidad también abarca a las personas investigadas, afectadas, entrevistadas y a cualquier tercero mencionado en la información proporcionada.

Este deber de confidencialidad se extiende al personal que colabore en la investigación. En todo caso, al solicitar su colaboración, se les recordará la obligación de mantener la confidencialidad y el sigilo profesional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33.3 de la Ley 2/2023, salvo consentimiento expreso, la identidad de la persona informante sólo podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones realizadas en virtud de esta disposición estarán sujetas a las salvaguardias establecidas en la normativa aplicable. En particular, antes de revelar su identidad, se informará a la persona informante, a menos que dicha información pueda comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente comunique a la persona informante, se le enviará un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

Durante la investigación se trabajarán con técnicas de investigación diseñadas con el propósito de evitar que se pueda inferir la identidad de la persona informante.

Aquellas personas a las que se les conceda permiso de acceso a la información recibida a través de los canales internos deberán firmar un compromiso ético que refleje la importancia de cumplir con el deber de sigilo y confidencialidad respecto a la información a la que se les da acceso, y las consecuencias de no cumplir con dicho deber. El deber de confidencialidad se convierte para ese personal en una obligación reforzada y cualificada en comparación con el deber genérico que todo empleado público tiene en relación al deber de sigilo profesional.

Los tratamientos de datos personales se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados con fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el Título VI de la Ley 2/2023.

El libro-registro, previsto en el artículo 26 de la Ley 2/2023, de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas que se realicen, se llevará en soporte informático, garantizando en todo momento los requisitos de confidencialidad. Este registro no será público y sólo a solicitud razonada de la Autoridad Judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo su tutela, se podrá acceder total o parcialmente a su contenido. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas registrados solo se conservarán durante el período necesario y proporcionado para cumplir con la Ley 2/2023.

7. PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

En este apartado se describen las fases más relevantes del procedimiento, el cual podrá ser complementado mediante circulares o protocolos emitidos por el Responsable del Sistema.

7.1 RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN[32]

Cuando se reciba una información relacionada con presuntas infracciones, se registrará y se le asignará un número identificativo que servirá como referencia para todas las comunicaciones y acciones realizadas.

En el caso de comunicaciones escritas, siempre que se proporcione o se disponga de un medio para dirigirse a la persona informante, se enviará un acuse de recibo en un plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, a menos que esto pueda comprometer la confidencialidad de la comunicación.

[32] Apartado modificado por Acuerdo del Pleno de 28 de julio de 2026.

No será necesario emitir un acuse de recibo, ni comunicar la inadmisión, en el caso de comunicaciones anónimas que deban calificarse como manifiestamente repetitivas, abusivas o injustificadas. De manera excepcional, esta disposición también se aplicará a las denuncias que correspondan a dicha calificación cuando se aprecie abuso de derecho o mala fe por parte de la persona denunciante.

7.2 EVALUACIÓN

El responsable del sistema interno de información realizará el análisis de competencia, veracidad de la información y suficiencia de las pruebas presentadas. Esto garantiza la misma confidencialidad establecida para la recepción de la información.

En los casos en que la denuncia o comunicación pueda ser objeto de investigación, pero presente alguna falta de información, se realizará la correspondiente solicitud de información, siempre que se disponga de un medio o dirección de comunicación o se presente a través de un canal que lo permita.

No se investigarán las siguientes comunicaciones:

a) En caso de que los hechos descritos no se refieran a acciones u omisiones dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 y no guarden relación con la actividad y funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

b) Cuando carezcan de fundamento o veracidad, así como cuando carezcan de contenido esencial, resulten incomprensibles o estén formuladas de manera vaga o excesivamente genérica, y no sean corregidas.

c) Cuando sean manifiestamente repetitivas, a menos que existan nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen una nueva investigación. Se entenderá que concurre esta causa cuando no se incluya información nueva y significativa sobre comunicaciones anteriores previamente inadmitidas o debidamente investigadas.

d) En aquellos casos que tengan un carácter abusivo o injustificado, al apreciar que el propósito de su presentación no es que se realice una investigación.

e) En aquellos casos en que se refieran a presuntas irregularidades que tengan su propio y natural procedimiento específico. Sin embargo, si se deducen indicios de un funcionamiento anormal de los servicios públicos, se podrán iniciar las actuaciones pertinentes.

Cuando los hechos puedan ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información de manera inmediata al Ministerio Fiscal.

7.3 INVESTIGACIÓN

La investigación comprenderá todas aquellas acciones encaminadas a verificar la veracidad de los hechos relatados y, en su caso, obtener evidencias. Además, en función de los hechos comunicados, también se podrá solicitar la colaboración de otros órganos o unidades con competencias en la materia para que realicen la investigación o parte de ella, especialmente si se trata de órganos con competencias de control y/o auditoría. En todo caso, se recordará la obligación de guardar el deber de sigilo y confidencialidad.

Respecto a las personas investigadas, se les informará de las acciones u omisiones que se les atribuyen y, en la medida de lo posible, se les dará la oportunidad de ser escuchadas, respetando en todo momento el derecho a la presunción de inocencia y a la honra de las personas afectadas. Esta comunicación se realizará en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen término de la investigación.

7.4 TERMINACIÓN

Se deberá informar a la persona informante sobre el resultado de las acciones realizadas, siempre que se disponga de un medio de comunicación al respecto. El plazo máximo para dar respuesta es de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se envió un acuse de recibo al informante, tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuada la comunicación. En los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo máximo de respuesta, éste se podrá ampliar hasta un máximo de tres meses adicionales.

Las recomendaciones para la adopción de medidas correctivas, sancionadoras o incluso buenas prácticas derivadas de las investigaciones se trasladarán formalmente a los órganos o personas competentes para la adopción de dichas medidas, a quienes se les recordará el deber de confidencialidad y sigilo profesional.

7.5 TRANSPARENCIA

La rendición de cuentas a la ciudadanía deberá realizarse anonimizando la información y eliminando los datos que puedan identificar a la persona informante y a otras personas que hayan aportado información durante la investigación.

Respecto a las personas investigadas, la información publicada deberá ponderar sus derechos a la protección de datos y a la presunción de inocencia, así como su sometimiento a rendición de cuentas, bajo criterios de proporcionalidad. Cuando corresponda, se identificarán los cargos o puestos ocupados en las Administraciones e Instituciones Públicas y no el nombre de las personas.

No se atribuirá al funcionamiento del sistema la identificación de las personas por otras informaciones, acciones o hechos ajenos al propio sistema.

8. NATURALEZA DE LAS INVESTIGACIONES

Las acciones de inspección derivadas de las comunicaciones recibidas podrán implicar el ejercicio de facultades de comprobación, investigación, propuesta y seguimiento, según el caso concreto. Estas acciones no implican el ejercicio de facultades instructoras o resolutivas que conformen un procedimiento administrativo en los términos definidos por la normativa básica vigente.

Tal y como se recuerda en el preámbulo de la Ley 2/2023: "Debe tenerse en cuenta que el informante, al comunicar la existencia de una infracción penal o administrativa, no tiene la condición de interesado, sino de colaborador con la Administración. De manera que las investigaciones que lleve a cabo tanto en el marco del Sistema interno de información del sector público-canales internas, como en el marco del procedimiento que desarrolla la Autoridad Independente de Protección del Informante, A.A.I., se inician siempre de oficio y de conformidad con el procedimiento establecido en la LPAC".

La investigación de los hechos recogidos en las comunicaciones tendrá la consideración de diligencias previas, siendo anteriores al expediente que pudiera iniciarse de oficio. Por tanto, su presentación no confiere, por sí sola, la condición de interesado a la persona informante y no cabe recurso alguno contra el archivo de las comunicaciones o el resultado de las investigaciones realizadas.

Las denuncias y comunicaciones no sustituyen a las reclamaciones administrativas de reconocimiento de derechos subjetivos, por responsabilidad patrimonial de la administración, a las reclamaciones económico-administrativas, ni a los recursos administrativos o contencioso- administrativos. Por este motivo, las personas informantes deben tener en cuenta que la formulación de una comunicación no sustituye, impide ni condiciona el ejercicio de cuantas reclamaciones, derechos, recursos o acciones de carácter administrativo o judicial puedan corresponder a la persona que la presentó y, en consecuencia, no conlleva la paralización de los plazos para su interposición.

En cuanto a las personas afectadas por la información, teniendo en cuenta el carácter de diligencias previas de la investigación, tampoco se les reconoce la condición de interesado en dicha fase, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el artículo 9.2.f) de la Ley 2/2023. Dicha condición corresponderá en caso de que se substancie el correspondiente procedimiento reglado, de carácter administrativo o judicial, con el fin de determinar si corresponde la exigencia de posibles responsabilidades individuales derivadas de los hechos o indicios que pudieran constatarse en la fase de investigación.

9. PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES Y SU ENTORNO

9.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Como se expuso en el apartado relativo a la política de privacidad del sistema, la preservación de la identidad de las personas informantes es uno de los principios básicos de actuación en todas las fases de gestión de la comunicación: recepción, evaluación, investigación y terminación, ya sea que se presente de forma anónima o nominativa.

Sin embargo, en ocasiones, es posible deducir quién comunicó la información por diversos motivos, como, por ejemplo, los siguientes: que la persona denunciara los hechos previamente en su entorno laboral o a sus superiores, que compartiera con otras personas el hecho de utilizar un canal interno de denuncias, que se manifestara de manera crítica por la gestión, que tenga un conflicto personal con las personas responsables de los hechos o que sea la única que puede tener acceso a determinada información.

También puede ocurrir que la persona informante no quiera ocultar su identidad y lleve a cabo una "revelación pública" de los hechos, en los términos descritos en el Título V de la Ley 2/2023. En los casos en que se identifique a la persona informante, se le otorgarán las medidas de protección reguladas en el Título VII de la Ley 2/2023 y en las leyes sectoriales que resulten de aplicación.

9.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección previstas en el Título VII de la Ley 2/2023 se aplicarán a las personas informantes, así como a aquéllas a las que se refiere el artículo 3 del mismo texto legal en sus apartados 3 y 4, siempre que se den los dos presupuestos básicos del artículo 35.1, a saber:

a) Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aunque no aporten pruebas concluyentes.

b) La comunicación o revelación se realicen conforme a los requisitos exigidos por la mencionada ley.

En iguales términos, recibirán protección las personas que comuniquen información sobre infracciones de forma anónima pero que posteriormente sean identificadas y cumplan con las condiciones de la Ley 2/2023 tendrán derecho a protección.

Quedan expresamente excluidas de la protección citada aquellas personas que comuniquen o revelen las informaciones a las que se refiere su artículo 35.2, quedando asimismo huérfana de protección el tipo de información a la que alude el artículo 2.4, ambos de la Ley 2/2023.

9.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS COMUNICADORAS DE LAS SUPUESTAS INFRACCIONES

Las principales medidas de protección son las siguientes:

9.3.1 Prohibición de represalias y régimen de protección

Se prohíben de manera expresa los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y los intentos de represalia contra las personas que presenten una comunicación, previéndose legalmente una serie de medidas de protección en tal sentido, todo ello conforme a lo previsto específicamente en los artículos 36 y 38 de la Ley 2/2023.

9.3.2 Exención y atenuación de sanción

En determinadas condiciones, recogidas en el artículo 40 de la Ley 2/2023, las personas informantes podrán beneficiarse de una exención o reducción de la sanción que pudiera aplicarse por ser partícipes de los hechos denunciados, salvo que se trate de infracciones establecidas en la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

Estos beneficios podrán extenderse a otras personas participantes en la comisión de la infracción, en función del grado de colaboración en el esclarecimiento de los hechos.

9.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS AFECTADAS POR LAS COMUNICACIONES

Se considera persona afectada, a la persona física o jurídica a la que se hace referencia en la comunicación o revelación pública como la persona a la que se atribuye la infracción o con la que se asocia la infracción, de conformidad con el artículo 5.10 de la Directiva (UE) 2019/1937.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley 2/2023, durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la mencionada Ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.