

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

TRIBUNAL DE CUENTAS

6440 *Resolución de 12 de junio de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes determinados puestos de trabajo en el Tribunal de Cuentas, que se encuentran dotados presupuestariamente y cuya provisión resulta necesaria para el cumplimiento de sus fines, la Comisión de Gobierno de esta Institución, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 6.c) y h), en relación con el artículo 93, ambos de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, en su reunión de 5 de junio de 2020, acordó aprobar las bases de la convocatoria de un concurso específico para la provisión de diversos puestos de trabajo en distintos Departamentos y Unidades del Tribunal de Cuentas, Acuerdo que, por la presente Resolución, se hace público.

El Tribunal de Cuentas se configura en la Constitución como el supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del sector público, sin perjuicio de la función jurisdiccional que tiene encomendada, encaminada al enjuiciamiento de la responsabilidad contable en que incurran quienes tengan a su cargo el manejo de fondos públicos.

Tratándose de un órgano de relevancia constitucional, sus singulares cometidos y funciones, respecto de los que se desarrollan en el ámbito de las Administraciones Públicas, hacen que la labor del personal a su servicio y la cobertura de sus puestos de trabajo haya de adecuarse a las características propias del mismo. Esta adecuación se hace imprescindible teniendo en cuenta la necesaria especificidad del ámbito en el que esta Institución desarrolla su actuación y la especialización de sus funciones que -aún dentro del mismo Tribunal- es distinta en cada Departamento como consecuencia del diferente sector de la actividad sobre el que cada uno de ellos proyecta su actuación fiscalizadora, o el ejercicio de la función jurisdiccional que lleven a cabo. Debe tenerse en cuenta, además, la necesidad de planificar adecuadamente la gestión de los recursos humanos actualmente destinados en el Tribunal, ajustándola al marco descrito y de disponer la reordenación interna de sus efectivos con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, procurando evitar la provisionalidad en la cobertura de los puestos de trabajo, mediante la convocatoria de los mismos a través de los procedimientos legalmente previstos para ello. Por las razones expuestas, y al amparo de lo previsto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que prevé la posibilidad de convocar concursos dirigidos a funcionarios destinados en las áreas o sectores concretos, este concurso de méritos se dirige a funcionarios de los subgrupos A1 y A2 destinados en el Tribunal de Cuentas.

El concurso específico de méritos, que se convoca mediante la presente Resolución, se regirá por lo previsto en el artículo 20.1, apartados a) y c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en los artículos 40.1 y 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, todos ellos de aplicación en el Tribunal de Cuentas conforme a los artículos 37.1 de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, y 88 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 29 de septiembre de 2014, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad para mujeres y hombres del Tribunal de Cuentas, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará en el marco de los citados principios.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deberán entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

De acuerdo con lo anterior, y en el ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 2.1.b) de la Ley 7/1988, de 5 de abril, esta Presidencia ha resuelto convocar un concurso específico para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el Anexo A de esta Resolución y que se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Requisitos y condiciones de participación.*

1. Podrán participar en el presente concurso:

1.1 De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera que reúnan los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a los Cuerpos y Escalas de los subgrupos A1 y A2 que, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se encuentren en servicio activo y estén destinados, sea con carácter definitivo o provisional, en el Tribunal de Cuentas o se hallen en la situación de servicios especiales declarados por el Tribunal o en cualquier otra situación administrativa con derecho a reserva de puesto o de nivel en el Tribunal.

b) Cumplir, además, las condiciones de participación, requisitos y circunstancias que se señalan en la presente convocatoria y, específicamente, para cada puesto de trabajo, en el anexo A de la presente Resolución.

1.2 Los requisitos, circunstancias y condiciones de participación exigidos en la convocatoria deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación y mantenerse hasta la publicación de la resolución de adjudicación del presente concurso, salvo por lo que se refiere al destino en el Tribunal de Cuentas, al que resultará de aplicación lo previsto en el apartado 1.1.a) de esta base.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los méritos que se aleguen será, igualmente, la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar desde uno de ellos.

A efectos de valoración de los méritos generales, el Anexo 2, así como cualquier otra certificación relativa a los mismos, deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al cuerpo o escala desde el que se participe, a excepción de la valoración del mérito general de la antigüedad, que se realizará de acuerdo con lo previsto en la Base Tercera, apartado 1.4 de la presente convocatoria y de los cursos realizados por los aspirantes, que se valorarán atendiendo a los acreditados por los mismos y de acuerdo con lo previsto en la Base Tercera, apartado 1.3 de esta convocatoria.

1.3 Los funcionarios en servicio activo que se encuentren en situación de adscripción provisional en el Tribunal de Cuentas estarán obligados a participar en el presente concurso si se convoca el puesto al que fueron adscritos, debiendo solicitar, al menos,

dicho puesto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior, que habiendo solicitado el puesto que ocupan, no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en el Tribunal.

2. Situaciones administrativas de los participantes.

2.1 Los funcionarios en servicio activo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en este concurso, salvo que se trate de funcionarios con puesto de trabajo en el Tribunal de Cuentas, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2.2 Los funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones Públicas del artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales situaciones por causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

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

Segunda. Modelos, plazos y formalidades de la solicitud.

1. Las solicitudes para participar en el concurso se dirigirán a la Presidencia del Tribunal de Cuentas. La presentación deberá realizarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica de la web del Tribunal de Cuentas (<https://sede.tcu.es>).

Podrán presentarse también, ajustándose al modelo que figura como Anexo 1 de esta Resolución, en el Registro General del Tribunal (calle Fuencarral, 81. 28004-Madrid) o, en su caso, en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se cursen por conducto de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia, solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

2. Para participar en el concurso se deberá presentar la siguiente documentación, ajustada a los modelos que se acompañan:

- Anexo 1. Solicitud de participación.
- Anexo 2. Certificado de méritos.
- Anexo 3. Méritos alegados en relación con el puesto o puestos solicitados.
- Anexo 4. Cursos alegados en relación con el puesto o puestos solicitados.

Los modelos se encuentran disponibles en la sede electrónica de la web del Tribunal de Cuentas.

El Anexo 2 (Certificado de méritos) deberá ser expedido por la Subdirección de Recursos Humanos, utilizando necesariamente dicho modelo, sin perjuicio de que la citada Subdirección pueda solicitar de los interesados la acreditación de aquellos datos y

antecedentes de los que no se tenga constancia o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

No obstante, los interesados deberán, en todo caso, acompañar los certificados de funciones o experiencia profesional que consideren adecuados a fin de acreditar los méritos alegados en relación con la segunda fase del concurso.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir estrictamente las instrucciones que en los mismos se contienen.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

4. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes convocadas dos personas que reúnan los requisitos exigidos podrán condicionar todos o parte de los puestos que se incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en este concurso, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (Anexo 1) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

Los puestos sometidos a dicha condición habrán de solicitarse en los primeros números de orden del Anexo 1.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo un plazo de 5 días hábiles para las posibles alegaciones por parte de las personas excluidas.

El listado de exclusiones se publicará en la sede electrónica del Tribunal (sede.tcu.es).

6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose no obstante renunciaciones parciales a algunos de los puestos solicitados hasta la primera reunión de la Comisión de Valoración, cuya fecha se anunciará en la sede electrónica del Tribunal (sede.tcu.es).

Se admitirá, asimismo, 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 de la primera fase del concurso. Dicha fecha será objeto de publicidad con antelación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes sólo será posible la presentación de aquella documentación que los interesados acrediten haber solicitado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pero que, obrando en poder de la Administración, no haya podido ser expedida en plazo.

Tercera. *Valoración de los méritos.*

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará en dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el apartado 1 de esta base y en la segunda, los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el Anexo A.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una puntuación mínima de nueve puntos en la primera fase y de seis en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes señalado en la base segunda, punto 1, y se acreditarán documentalmente

mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia.

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera.

1.1 Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo solicitados, hasta un máximo de 4,00 puntos, de la siguiente forma:

Grado personal del concursante respecto del nivel del puesto al que concursa	Puntos
Superior en dos o más niveles.	4,00
Superior en un nivel.	3,75
De igual nivel.	3,50
Inferior en un nivel.	3,25
Inferior en dos o más niveles.	3,00

En este apartado se valorará, en su caso, el grado personal reconocido por cualquier Administración Pública o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el subgrupo de titulación en el que se encuentre clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberá recabar de las unidades competentes en materia de recursos humanos que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo 2.

1.2 Trabajo desarrollado.

El trabajo desarrollado se evaluará, hasta un máximo de 8,00 puntos, de la forma siguiente:

1.2.1 Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años, según el nivel del complemento de destino del puesto o de los puestos desempeñados por el solicitante con carácter provisional o definitivo, hasta un máximo de 3,00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

	Puntos por mes trabajado
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa.	0,05
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino superior en un nivel al del puesto al que se concursa.	0,04

	Puntos por mes trabajado
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual al del puesto al que se concursa	0,03
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en un nivel al del puesto al que se concursa	0,02
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en dos o más niveles al nivel del puesto al que se concursa	0,01

En el caso de funcionarios procedentes de las situaciones de servicios especiales o de otras situaciones administrativas con reserva de puesto, se atenderá al nivel del puesto que tuvieran reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaban, ya fuera con carácter provisional o definitivo, si se encontraran en el tercer año de excedencia por cuidado de familiares.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al subgrupo de su cuerpo o escala.

A los funcionarios reingresados o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos, pendientes de asignación de puesto de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda de 15 de febrero de 1996 (BOE del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dicha norma con la puntuación mayor.

1.2.2 Se valorará asimismo, hasta un máximo de 5,00 puntos, la experiencia en el desempeño de funciones pertenecientes al área sectorial a la que corresponda el puesto convocado y la similitud de su contenido técnico o especialización.

Los cinco puntos de este epígrafe se distribuirán de la siguiente forma:

Puesto ocupado por el concursante	Puntos
En el mismo Departamento o Unidad y de similar contenido técnico o especialización al del puesto convocado.	5,00
En el mismo Departamento o Unidad al del puesto solicitado.	4,00
En la misma área de actividad de adscripción del puesto solicitado.	3,00
En áreas de actividad distintas a la de adscripción del puesto solicitado.	1,00

A tales efectos, se considerarán como áreas de actividad la Sección de Fiscalización, la de Enjuiciamiento y la Secretaría General, entendiéndose incluidas en la Sección de Fiscalización, además de su Presidencia y Departamentos, el Departamento de Partidos Políticos; en la Sección de Enjuiciamiento, su Presidencia y Departamentos y, en la Secretaría General, la Intervención. La Presidencia del Tribunal y la Fiscalía se considerarán a estos efectos incluidas en ambas Secciones.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los aspirantes cumplimentarán el Anexo 4, en el que relacionarán los cursos alegados para su valoración en el puesto o puestos solicitados.

Los cursos susceptibles de valoración serán únicamente los impartidos o recibidos en el marco del Plan de Formación del Tribunal de Cuentas o en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, siempre que se refieran o cursos o materias que estén especificados en el Anexo A.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos acreditados en el Anexo 2 (Certificado de servicios) o, en su defecto, aquellos respecto a los cuales se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente por los interesados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de los cursos de formación y perfeccionamiento será de 6,00 puntos.

En todo caso, la valoración de estos cursos se efectuará en la siguiente forma:

a) Cursos recibidos:

Sólo se valorarán los cursos recibidos con una duración igual o superior a diez horas:

– Los cursos de duración igual o superior a diez horas e inferior a quince se valorarán a razón de 0,5 puntos por curso.

– Los cursos de duración igual o superior a quince horas se valorarán a razón de 1 punto por curso.

b) Cursos impartidos:

Los cursos impartidos se valorarán con 1 punto con independencia de la duración de los mismos.

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

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a congresos, simposios, master y similares.

Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración, salvo los que estén inscritos en el Registro Central de Personal, en cuyo caso se estará a las disposiciones que regulen la inscripción de los mismos en cuanto a su duración.

Adicionalmente a los citados 6,00 puntos, se valorarán asimismo y con una puntuación de 0,125 por curso, con un máximo de 0,250 puntos, los cursos en materia de igualdad reconocidos por las Administraciones Públicas.

1.4 Antigüedad.

Se valorará la antigüedad total acreditada por el solicitante, a razón de 0,20 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 4,00 puntos, incluyéndose en el cómputo los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, prestados en cualquier cuerpo, escala o plaza. No se valorarán, a estos efectos, los servicios prestados simultáneamente con otros ya computados.

1.5 Conciliación familiar.

Se valorarán con un máximo de 4,00 puntos las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario:

Se valorará con 2,00 puntos siempre que se haya obtenido, mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

b) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar:

Se valorará con 2,00 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

Cuidado de hijos/as: Se valorará tanto cuando se trate de hijos/as por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumplan doce años,

siempre que se acredite fehacientemente que la obtención del puesto que se solicita permitirá una mejor atención del menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

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

Para que puedan ser valoradas situaciones relativas a la conciliación familiar, los solicitantes que las aleguen deberán acreditarlo necesariamente mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base cuarta, apartado 2 de esta convocatoria antes del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de esta fase será de 26,25 puntos.

La valoración provisional de esta primera fase se publicará en la intranet y en la página web del Tribunal de Cuentas, concediéndose a los interesados un plazo de diez días para que puedan presentar alegaciones ante la Comisión de Valoración.

2. Fase segunda.

2.1 Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados por los solicitantes, considerando su nivel de adecuación a los requerimientos y características de cada puesto, a la vista de los certificados presentados.

2.2 La Comisión de Valoración evaluará los méritos específicos alegados por los solicitantes asignando hasta un máximo de 12 puntos.

Únicamente se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de las tareas propias de uno o varios puestos de trabajo cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

Cuarta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los méritos generales enumerados en el apartado 1 de la base tercera en lo relativo al grado personal, trabajo desarrollado, cursos en su caso y antigüedad se acreditarán en el certificado de méritos, según modelo que figura como Anexo 2.

Los funcionarios que aleguen participación o impartición de cursos en su solicitud, deberán aportar los diplomas o certificados correspondientes, salvo que, constanding en su expediente personal, ya figuren en la certificación de méritos (Anexo 2). No podrá valorarse ningún curso que no figure en dicha certificación o, en defecto de ésta, que el candidato no haya acreditado documentalmente con su solicitud.

2. Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en el apartado 1.5 de la base tercera, para su acreditación deberán aportar – además de la específica señalada en dicho apartado - la siguiente documentación, durante el plazo de presentación de solicitudes:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

– Certificación acreditativa del destino del cónyuge, indicando la fecha de toma de posesión del puesto de trabajo y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos/as:

– Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, que únicamente tendrá validez cuando venga motivado en términos de ubicación del puesto que se convoca.

c) Cuidado de un familiar:

– Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

– Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

– No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Mejor atención familiar: Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

En todos los anteriores supuestos, certificado de empadronamiento y certificación o documentación que acredite la discapacidad, cuando sea necesario para acreditar las circunstancias derivadas de dichos documentos.

3. Para la acreditación de los méritos específicos de la segunda fase, los aspirantes cumplimentarán el Anexo 3, en el que describirán someramente su experiencia y trayectoria profesional, relacionada exclusivamente con los méritos exigidos en el anexo A para la segunda fase del concurso, debiendo justificar los datos expresados en el mismo mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos y certificación acreditativa de las funciones realizadas si se alega experiencia. Las certificaciones deberán estar expedidas, al menos, por Subdirectores o cargos asimilados o con su visado cuando quien expida el documento ocupe puesto de nivel inferior a aquellos.

Los méritos generales exigidos en el Anexo A, deberán referirse necesariamente a los del Cuerpo o Escala desde el que se participa en el concurso, salvo por lo que se refiere al mérito de la antigüedad que se valorará de conformidad con lo previsto en el apartado 1.4 (base tercera) y a los cursos realizados por los aspirantes, que se valorarán atendiendo a todos los acreditados por los mismos.

4. Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que los candidatos hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la citada ley orgánica.

5. De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los candidatos se responsabilizarán de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

Quinta. *Criterios y procedimiento de valoración de los méritos.*

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

2. En la segunda fase del concurso, cada miembro de la Comisión de Valoración deberá puntuar a los candidatos tomando en consideración las características y los méritos preferentes que se establecen para cada puesto, pudiendo tomar como referencia los criterios de valoración, puntuaciones e iniciativa de adjudicación expuestos motivadamente

por el miembro de la Comisión de Valoración que actúe en representación del Órgano o Departamento donde figure adscrito el puesto correspondiente, que los formalizará por escrito para su debida constancia en el expediente. Dicha motivación deberá referirse a las puntuaciones propuestas para la totalidad de los aspirantes valorados y para cada uno de los méritos específicos objeto de valoración en esta segunda fase.

3. La valoración de los méritos específicos de la fase segunda se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. La puntuación final determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de los puestos.

4. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre el candidato que, en cada puesto, haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

5. En caso de empate en la puntuación total final, se acudirá para dirimirlo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los méritos enunciados en la base tercera de la presente convocatoria, por el mismo orden allí expresado y, de persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso, como funcionario de carrera, en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

6. Tanto la solicitud de participación como el resto de los anexos deberán cumplimentarse de forma que permita a la Comisión de Valoración el conocimiento y cómputo de las diferentes circunstancias y méritos de los candidatos, para lo que deberán estos acreditar, mediante los pertinentes documentos, todos los datos alegados. La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá contrastar estos datos, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, con los existentes en el Tribunal de Cuentas o, en su caso, órgano similar de la Administración Pública de que se trate, solicitar las oportunas aclaraciones y comprobantes al concursante y, si procediera, modificar la puntuación otorgada. Las posibles discrepancias o dudas subsistentes serán resueltas, definitivamente, según los datos aportados por la Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal de Cuentas o, en su caso, por el Registro Central de Personal.

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

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que hubiera obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración, que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ésta estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario de cuerpos o escalas del subgrupo A1, con destino en la Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal de Cuentas.

Secretario: un funcionario de cuerpos o escalas del subgrupo A1 con destino en la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

Vocales:

– Tres funcionarios de cuerpos o escalas del subgrupo A1 con destino en el Tribunal de Cuentas.

– Un funcionario de cuerpos o escalas del subgrupo A1, especialista en provisión de puestos de trabajo en la Administración procedente, de organismos o ministerios distintos del Tribunal de Cuentas.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito del Tribunal de Cuentas, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

Los representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por parte del Tribunal de Cuentas, si no se formulara por aquellas propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que la organización sindical de que se trate decae en su derecho.

Todos ellos tendrán el carácter de miembros permanentes titulares, de cada uno de los cuales, con iguales requisitos de condición y adscripción, se designará un suplente.

2. Con el carácter de miembro no permanente participará en los cometidos de la Comisión de Valoración, cuando sea convocado para ello, un representante de Departamento o Unidad de adscripción de los puestos objeto del concurso. Este será designado por la Secretaria General del Tribunal de Cuentas, a propuesta de los titulares del Departamento o Unidad afectada.

3. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración, tal y como dispone el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán, además de pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. Una vez que se determine la composición nominal de la Comisión de Valoración mediante Resolución de la Secretaria General, actuando por delegación de la Comisión de Gobierno, esta se hará pública en la sede electrónica del Tribunal para general conocimiento y, en particular, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Resolución del concurso.*

1. La Comisión de Valoración propondrá a la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, de acuerdo con lo establecido en la base quinta.

2. El concurso se resolverá por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, y se hará público mediante Resolución de la Presidencia, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

3. La Resolución, que deberá dictarse en un plazo no superior a seis meses a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo inhábil, en su caso, a efectos de cómputo de plazos el mes de agosto, deberá expresar, además del puesto adjudicado, el de origen de cada adjudicatario, con indicación del respectivo Organismo de origen y nivel de complemento de destino, así como su subgrupo de clasificación y, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

4. En los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la resolución del concurso se motivará con expresa referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de

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

Lo establecido en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo dispuesto en el punto 2 del artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en materia de posible aplazamiento de las fechas de cese y toma de posesión por necesidades del servicio.

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

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

8. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

9. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos en esta base.

Octava. *Recursos.*

Contra la presente Resolución y los actos derivados de ella, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Pleno del Tribunal de Cuentas en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3.c), de la Ley 2/1982, de 12 de mayo, Orgánica del Tribunal de Cuentas, y en el 3.j) y disposición adicional primera, 1 y 4, de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal, en relación con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 12 de junio de 2020.—La Presidenta del Tribunal de Cuentas, María José de la Fuente y de la Calle.

ANEXO A

Puestos convocados

DEPARTAMENTO PRIMERO DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
1	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 1FAEJUF05 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. CURSOS (PRIMERA FASE): - Procedimientos específicos de auditoría (auditoría en entornos informatizados, auditoría medioambiental, auditoría de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, auditoría de procedimientos, Auditoría de subvenciones) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Administración Económica del Estado -Experiencia en auditoría de subvenciones y contratación -Conocimientos de auditoría y contabilidad pública y privada	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 1,5 1,5 1 Hasta: 6 3 3
2	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 1FAEVER04 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Contratación pública MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en desempeño de tareas de control externo -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad en el área de la Administración Económica del Estado	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1,5 0,5 Hasta: 6 6

DEPARTAMENTO SEGUNDO DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
3	DIRECTOR/A DE PROGRAMAS Código de Puesto: 2FPADPR02 COMETIDOS PRINCIPALES: Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras en materia de contratación administrativa asignadas a la Unidad. Asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable. CURSOS (PRIMERA FASE): - Contratación (LCSPP, Plataforma de Contratación, etc.) - Responsabilidad contable - Auditoría y contabilidad pública MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable -Experiencia en contratación administrativa -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el Área Político-Administrativa del Estado	MADRID	27	39.462,92	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Hasta: 2 2 2 Hasta: 4 4 4

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
4	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 2FPAJUA01 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Coordinación de trabajos en equipo. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) - Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Excel, Access, Idea, Fiscue, etc.) MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área Político-Administrativa del Estado -Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en la supervisión y coordinación de actividades fiscalizadoras -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1 1 Hasta: 6 2 2 2
5	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 2FPAJUA05 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Coordinación de trabajos en equipo. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) - Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Excel, Access, Idea, Fiscue, etc.) MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área Político-Administrativa del Estado -Conocimientos en Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en la supervisión y coordinación de actividades fiscalizadoras -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1 1 Hasta: 6 2 2 2
6	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 2FPAJUF14 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) - Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Excel, Access, Idea, Fiscue, etc.) MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área Político-Administrativa del Estado -Experiencia en la supervisión y coordinación de actividades fiscalizadoras -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1 1 Hasta: 6 3 3

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
7	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 2FPAVER01	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento.								
CURSOS (PRIMERA FASE):								
- Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales)							Hasta:	2
- Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS)								2
- Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros)								1,5
- Contratación pública								0,5
MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):								
-Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad en el área político-administrativa del Estado							Hasta:	6
-Experiencia en desempeño de tareas de control externo								6

DEPARTAMENTO TERCERO DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
8	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 3FASJUA03	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo en el ámbito del Sistema de Seguridad Social. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad. Coordinación de trabajos de equipo.								
CURSOS (PRIMERA FASE):								
- Planes Generales e Instrucciones de contabilidad, principalmente en el ámbito de la Seguridad Social (Plan General de Contabilidad, Plan General de Contabilidad Pública y su adaptación a las entidades del Sistema de la Seguridad Social, Normas de Consolidación de Cuentas Anuales) y sobre Fiscalización Financiera.							Hasta:	3
- Métodos de trabajo aplicados a la auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc)								1,5
- Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Idea, Access, Excel, Big Data, TeamMate y Data Mining, etc)								1,5
MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):								
-Experiencia en desempeño en tareas de control externo en el Área de la Administración Socio-Laboral y de la Seguridad Social							Hasta:	5
-Experiencia en el análisis y revisión del proceso de consolidación de cuentas dentro del subsector de la Seguridad Social y entre esta y el subsector Estado								3
-Conocimientos de auditoría y contabilidad pública y privada								2
-Experiencia en el manejo de la aplicación informática para la revisión de las cuentas de la Seguridad Social "Aplicación PROFISS"								2
9	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 3FASJUF10	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo en el ámbito del sector público propio del Departamento. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad.								
CURSOS (PRIMERA FASE):								
- Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Idea, Access, Excel, Big Data, TeamMate y Data Mining, etc.)							Hasta:	3
- Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.)								1
- Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales), especialmente del ámbito de la Seguridad Social								1
- Procedimientos específicos de auditoría (auditoría en entornos informatizados, auditoría medioambiental, auditoría de subvenciones)								1
MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):								
-Experiencia en desempeño en tareas de control externo en el Área de la Administración Socio-Laboral y de la Seguridad Social							Hasta:	6
-Experiencia en el manejo de herramientas informáticas para la realización de fiscalizaciones								3
-Conocimientos de auditoría y contabilidad pública y privada								3

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 3FASVER02	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras operativas y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público propio del Departamento.							
	CURSOS (PRIMERA FASE):							
10	- Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales)						Hasta: 2	
	- Métodos de trabajo aplicados a la auditoría (papeles de trabajo y Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, a de procedimientos, de subvenciones)						2	
	- Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, IDEA, entre otros)						2	
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):							
	-Experiencia en desempeño de tareas de control externo						Hasta: 6	
	-Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría operativa y contabilidad mediante herramientas informáticas en el ámbito de la Seguridad Social						6	

DEPARTAMENTO CUARTO DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 4FEEJUA05	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad. Coordinación de trabajos en equipo.							
	CURSOS (PRIMERA FASE):							
11	- Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.)						Hasta: 2	
	- Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales)						1,5	
	- Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA)						1,5	
	- Contratación administrativa						1	
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):							
	-Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el ámbito del sector público empresarial.						Hasta: 6	
	-Conocimientos de auditoría y contabilidad pública y privada.						2	
	-Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de apoyo a la fiscalización y de revisión de cuentas anuales y de la contratación						2	
	-Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.						2	
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 4FEEJUA01	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad. Coordinación de trabajos en equipo.							
	CURSOS (PRIMERA FASE):							
12	- Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.)						Hasta: 2	
	- Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales)						1,5	
	- Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA)						1,5	
	- Contratación administrativa						1	
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):							
	-Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el ámbito del sector público empresarial.						Hasta: 6	
	-Conocimientos de auditoría y contabilidad pública y privada.						2	
	-Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de apoyo a la fiscalización y de revisión de cuentas anuales y de la contratación						2	
	-Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.						2	

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
13	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 4FEEJUF09	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad.</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA, Access) - Contratación administrativa 							<p>Hasta: 2 1,5 1,5 1</p>
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el ámbito del sector público empresarial -Conocimientos de auditoría y contabilidad pública y privada -Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de apoyo a la fiscalización y de revisión de cuentas anuales y de la contratación 							<p>Hasta: 6 3 3</p>
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
14	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 4FEEVER03	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y cuentas Anuales) - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Contratación pública 							<p>Hasta: 2 2 1,5 0,5</p>
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en desempeño de tareas de control externo -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad en el ámbito del sector público empresarial 							<p>Hasta: 6 6</p>
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
15	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 4FEEVER04	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento.</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y Procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Contratación pública 							<p>Hasta: 2 2 1,5 0,5</p>
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en desempeño de tareas de control externo -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad en el ámbito del sector público empresarial 							<p>Hasta: 6 6</p>

DEPARTAMENTO QUINTO DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
16	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 5FFEJUA06	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de Técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad. Coordinación de trabajos en equipo.</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) Hasta: 3 - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) 2 - Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 1 							
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el área financiera, organismos reguladores, fundaciones estatales y otras entidades estatales y de organismos internacionales Hasta: 6 -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada 2 -Experiencia en la auditoría de estados financieros consolidados 2 -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo 2 							
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
17	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 5FFEJUF13	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad.</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) Hasta: 3 -Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) 2 - Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 1 							
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el área financiera, organismos reguladores, fundaciones estatales y otras entidades estatales, así como de organismos internacionales Hasta: 6 -Experiencia en la auditoría de estados financieros consolidados 3 -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada 3 							
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
18	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 5FFEJUF02	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad.</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) Hasta: 3 - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) 2 - Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 1 							
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el área financiera, organismos reguladores, fundaciones estatales y otras entidades estatales, así como de organismos internacionales Hasta: 6 -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada 3 -Experiencia en la auditoría de estados financieros consolidados 3 							

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
19	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 5FFEJUF16 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el área financiera, organismos reguladores, fundaciones estatales y otras entidades estatales, así como de organismos internacionales -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en la auditoría de estados financieros consolidados	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 3 2 1 Hasta: 6 3 3
20	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 5FFEVER02 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Contratación pública MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad en el ámbito financiero, de fundaciones y otros entes estatales	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1,5 0,5 Hasta: 6 6
21	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 5FFEVER03 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) -Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Contratación pública MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad en el ámbito financiero y de fundaciones y otros entes estatales	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1,5 0,5 Hasta: 6 6

DEPARTAMENTO SEXTO DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
22	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 6FCAJUA07 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la unidad. Coordinación de trabajos en equipo. CURSOS (PRIMERA FASE): - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc) - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de operatoria contable) y cursos sobre formulación de Cuentas Anuales Consolidadas - Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en canalizar las relaciones con las entidades fiscalizadas -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 3 2 1 Hasta: 6 2 2 2
23	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 6FCAVER01 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de operatoria contable) y cursos sobre formulación de cuentas anuales consolidadas - Técnicas de auditoría (Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, a de procedimientos, de subvenciones) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Contratación pública MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad al Área de la Administración Autonómica	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1,5 0,5 Hasta: 6 6

DEPARTAMENTO SÉPTIMO DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
24	DIRECTOR/A DE PROGRAMAS Código de Puesto: 7FELDPR03 COMETIDOS PRINCIPALES: Desarrollo y coordinación de actuaciones fiscalizadoras en el subsector local. Supervisión de actuaciones fiscalizadoras asignadas a la unidad. Redacción de borradores de Informes. Dirección de equipos de auditoría. CURSOS (PRIMERA FASE): - Contratación pública (LCSP, Plataforma de Contratación, etc.) - Auditoría, control interno y contabilidad pública - Legislación en el ámbito de Subsector Local MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable -Experiencia en el manejo de aplicaciones de fiscalización y/o en el diseño de pruebas de auditoría en el marco de un procedimiento fiscalizador -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito del Sector Local	MADRID	27	39.462,92	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Hasta: 2 2 2 Hasta: 4 4 4

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
25	DIRECTOR/A DE PROGRAMAS Código de Puesto: 7FELDPR04	MADRID	27	39.462,92	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Desarrollo y coordinación de actuaciones fiscalizadoras en el subsector local. Supervisión de actuaciones fiscalizadoras asignadas a la unidad. Redacción de borradores de Informes. Dirección de equipos de auditoría.</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública (LCSP, Plataforma de Contratación, etc.) - Auditoría, control interno y contabilidad pública - Legislación en el ámbito de Subsector Local 							
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable -Experiencia en el manejo de aplicaciones de fiscalización y/o en el diseño de pruebas de auditoría en el marco de procedimientos de fiscalización -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito del Sector Local 							
26	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 7FELJUF01	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Examen de las cuentas rendidas a través de la Plataforma de Rendición de cuentas de Entidades Locales</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Idea, Excel y Access) - Plan General de Contabilidad Pública e Instrucciones de contabilidad - Contratación administrativa 							
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el área del subsector local -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en el manejo de la Plataforma de Rendición de Cuentas de Entidades Locales 							
27	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 7FELJUF03	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Examen de las cuentas rendidas a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de Entidades Locales</p>							
	<p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Idea, Excel y Access) - Plan General de Contabilidad Pública e Instrucciones de contabilidad - Contratación administrativa 							
	<p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el área del subsector local -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en el manejo de la Plataforma de Rendición de Cuentas de Entidades Locales 							

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
28	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 7FELVER01	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento.</p> <p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) Hasta: 2 - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) 2 - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 1,5 - Contratación pública 0,5 <p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo Hasta: 6 -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad al Área de la Administración Local 6 								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
29	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 7FELVER02	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento.</p> <p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) Hasta: 2 - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) 2 - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 1,5 - Contratación pública 0,5 <p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo Hasta: 6 -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad al Área de la Administración Local 6 								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
30	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 7FELVER05	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento.</p> <p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) Hasta: 2 - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) 2 - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 1,5 - Contratación pública 0,5 <p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo Hasta: 6 -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad al Área de la Administración Local 6 								

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 7FELVER10	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento.							
	CURSOS (PRIMERA FASE):							
31	- Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales)						Hasta: 2	
	- Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS)						2	
	- Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros)						1,5	
	- Contratación pública						0,5	
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):							
	-Experiencia en el desempeño de tareas de control externo						Hasta: 6	
	-Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad al Área de la Administración Local						6	

DEPARTAMENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	DIRECTOR/A DE PROGRAMAS Código de Puesto: PPCDPR02	MADRID	27	39.462,92	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Dirección de equipos de auditoría. Supervisión de actuaciones fiscalizadoras asignadas a la unidad. Redacción de borradores de informes.							
	CURSOS (PRIMERA FASE):							
32	- Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (IDEA, Excel avanzado, TeamMate)						Hasta: 2	
	- Contabilidad Pública y Privada y Plan de contabilidad de partidos políticos						2	
	- Aplicaciones informáticas para la fiscalización en especial de los partidos políticos						1	
	- Técnicas de auditoría y fiscalización (manuales de fiscalización, auditoría de sistemas, etc.)						1	
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):							
	-Experiencia en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable						Hasta: 4	
	-Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de los partidos políticos						4	
	-Experiencia en el manejo de las aplicaciones de fiscalización de cuentas anuales y contabilidades electorales						4	
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	DIRECTOR/A DE PROGRAMAS Código de Puesto: PPCDPR03	MADRID	27	39.462,92	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Dirección de equipos de auditoría. Supervisión de actuaciones fiscalizadoras asignadas a la unidad. Redacción de borradores de informes.							
	CURSOS (PRIMERA FASE):							
33	- Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (IDEA, Excel avanzado, TeamMate)						Hasta: 2	
	- Contabilidad pública y privada y Plan de contabilidad de partidos políticos						2	
	- Aplicaciones informáticas para la fiscalización en especial de los partidos políticos						1	
	- Técnicas de auditoría y fiscalización (manuales de fiscalización, auditoría de sistemas, etc.)						1	
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):							
	-Experiencia en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable						Hasta: 4	
	-Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de los partidos políticos						4	
	-Experiencia en el manejo de las aplicaciones de fiscalización de cuentas anuales y contabilidades electorales						4	

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
34	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: PPCPJUF02 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. CURSOS (PRIMERA FASE): - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (IDEA, Excel avanzado, TeamMate) - Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados contables y Cuentas Anuales) y de partidos políticos - Aplicaciones informáticas para la fiscalización de los partidos políticos - Técnicas de auditoría y fiscalización (manuales de fiscalización, auditoría de sistemas de información, etc.) MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo de la contabilidad de partidos políticos y fundaciones vinculadas -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en el manejo de las aplicaciones de fiscalización de cuentas anuales y de contabilidades electorales	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1 1 Hasta: 6 3 3
35	VERIFICADOR/A Código de Puesto: PPCPVER01 COMETIDOS PRINCIPALES: Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada en el control externo. Realización de actuaciones fiscalizadoras y trabajos de análisis contable en el ámbito del sector público correspondiente al Departamento. CURSOS (PRIMERA FASE): - Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) - Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS) - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) - Contratación pública MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de tareas de control externo -Experiencia en la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad al ámbito de los partidos políticos y Fundaciones vinculadas	MADRID	24	24.339,70	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1,5 0,5 Hasta: 6 6

PRESIDENCIA DE ENJUICIAMIENTO

SECRETARÍA DE GOBIERNO								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
36	SUPERVISOR/A DE REGISTRO Y REPARTO DE ASUNTOS Código de Puesto: PESGSR01 COMETIDOS PRINCIPALES: Análisis, estudio y clasificación de asuntos y materias de diversa procedencia, de la Fiscalía o del propio Tribunal recibidos en la Secretaría de Gobierno, Registro, reparto, desglose y exenciones. Elaboración de propuestas de nombramiento de Delegados Instructores, según el turno correspondiente, teniendo en cuenta la especialidad de los desgloses y posterior reparto de los procedimientos de reintegro por alcance. Seguimiento del estado de tramitación de los procedimientos de la Sección de Enjuiciamiento y apoyo en la gestión procesal y a la Secretaría de Gobierno y Dirección Técnica. CURSOS (PRIMERA FASE): - Plataforma de Registro Electrónico del Tribunal de Cuentas - Tramitación electrónica de procedimientos de la Secretaría de Gobierno y Plataforma de Gestión Procesal MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de enjuiciamiento -Experiencia en la utilización de bases de datos correspondientes a la Sección de Enjuiciamiento y a la Secretaría de Gobierno del Tribunal de Cuentas -Conocimientos jurídicos -Experiencia en el tratamiento estadístico de datos, así como en tareas de registro, clasificación, reparto y distribución de documentos de entrada y salida	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 3 3 Hasta: 5 3 2 2

ACTUACIONES PREVIAS EXIGENCIAS JURISDICCIONALES DE RESPONSABILIDAD CONTABLE								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
37	AYUDANTE DE ASESORÍA TÉCNICO JURÍDICA-A Código de Puesto: PEAPAYJ03	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Análisis de la documentación de los procedimientos y realización de papeles de trabajo y memorandos. Colaboración en la tramitación, seguimiento e impulso de procedimientos de enjuiciamiento, comprobación de plazos y de la adecuada recepción de las notificaciones. Organización y dirección de las comparecencias de audiencia y colaboración en el desarrollo y terminación de las actuaciones. Impulso de las actuaciones de embargo.</p> <p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación electrónica de procedimientos utilizados en la unidad de actuaciones previas - Medidas de aseguramiento en actuaciones previas y Procedimientos de Responsabilidad Contable - Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Repercusiones de la nueva regulación en el ámbito de la Fiscalización <p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de enjuiciamiento -Experiencia en la tramitación de procedimientos de gestión económico financiera, retribuciones de personal, contratación, Subvenciones y en otras materias con repercusión en el gasto público -Conocimientos jurídicos -Experiencia en la organización y dirección de comparecencia de audiencia del expediente y en el desarrollo y terminación de las actuaciones 								
DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
38	ANALISTA DE CONTABILIDAD Código de Puesto: PEDTACO01	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Análisis de la documentación de los procedimientos de la unidad y realización de papeles de trabajo y memorandos. Colaboración en la tramitación, seguimiento e impulso de los procedimientos, comprobación de plazos y de la adecuada recepción de las notificaciones. Cometidos sobre análisis presupuestario y de contabilidad.</p> <p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública y gestión presupuestaria - Contabilidad pública y presupuestos - Programas informáticos sobre bases de datos, registro electrónico, Excel <p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de enjuiciamiento -Experiencia en la tramitación de procedimientos de gestión económico financiera, retribuciones de personal, contratación, subvenciones y en otras materias con repercusión en el gasto público -Conocimientos económico financieros y contables -Experiencia en el desempeño de funciones de control externo 								

DEPARTAMENTO SEGUNDO DE LA SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO

PRIMERA INSTANCIA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
39	ADJUNTO/A A LA ASESORÍA TÉCNICO JURÍDICA Código de Puesto: 2EPIAAT02	MADRID	27	39.462,92	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	LIC. DERECHO
<p>COMETIDOS PRINCIPALES: Estudio de asuntos y emisión de informes jurídicos en las materias propias de la Sección de Enjuiciamiento. Elaboración de propuestas de resoluciones de tramitación procesal y de fondo y seguimiento de procedimientos de responsabilidad contable.</p> <p>CURSOS (PRIMERA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trámites procesales o reformas procesales - Daño a los fondos públicos y responsabilidad contable - Control o fiscalización del gasto y contratación administrativa - Aplicación de las TIC a las funciones del Tribunal de Cuentas <p>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de enjuiciamiento -Experiencia en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable -Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y tramitación de procedimientos jurisdiccionales 								

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
40	SUPERVISOR-JEFE/A DE PROCEDIMIENTO Código de Puesto: 2EPISPR01 COMETIDOS PRINCIPALES: Tareas de apoyo a los Letrados. Tramitación de diligencias preliminares y procedimientos jurisdiccionales de responsabilidad contable. Localización de bienes y derechos para la ejecución de sentencias y otras resoluciones en el orden contable. Notificaciones, seguimiento y custodia de procedimientos de responsabilidad contable. CURSOS (PRIMERA FASE): - Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable - Tramitación electrónica procesal - Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos - Contratación administrativa. Gestión económica y presupuestaria. Subvenciones MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de enjuiciamiento -Conocimientos jurídicos -Experiencia en la tramitación de diligencias preliminares y procedimientos de responsabilidad contable	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1 1 Hasta: 6 3 3
41	SUPERVISOR-JEFE/A DE PROCEDIMIENTO Código de Puesto: 2EPISPR02 COMETIDOS PRINCIPALES: Tareas de apoyo a los Letrados. Tramitación de diligencias preliminares y procedimientos jurisdiccionales de responsabilidad contable. Localización de bienes y derechos para la ejecución de sentencias y otras resoluciones en el orden contable. Notificaciones, seguimiento y custodia de procedimientos de responsabilidad contable. CURSOS (PRIMERA FASE): - Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable - Tramitación electrónica procesal - Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos - Contratación administrativa. Gestión económica y presupuestaria. Subvenciones MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de enjuiciamiento -Conocimientos jurídicos -Experiencia en la tramitación de diligencias preliminares y procedimientos de responsabilidad contable	MADRID	26	26.742,80	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1 1 Hasta: 6 3 3

DEPARTAMENTO 3º DE LA SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO

PRIMERA INSTANCIA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
42	SUPERVISOR/A-JEFE/A DE PROCEDIMIENTO A Código de Puesto: 3EPISPA01 COMETIDOS PRINCIPALES: Tareas de apoyo a los Letrados. Tramitación de diligencias preliminares y procedimientos jurisdiccionales de responsabilidad contable. Localización de bienes y derechos para la ejecución de sentencias y otras resoluciones en el orden contable. Notificación, seguimiento y custodia de procedimientos de responsabilidad contable. Coordinación de trabajos en equipo. CURSOS (PRIMERA FASE): -La Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable -Tramitación electrónica procesal -Contratación administrativa. Gestión económica y presupuestaria. -Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar en el ámbito de enjuiciamiento -Conocimientos jurídicos -Experiencia en el trámite de la jurisdicción contable -Experiencia en la coordinación de trabajos en equipo	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Hasta: 2 2 1 1 Hasta: 6 2 2 2

INTERVENCIÓN

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	JEFE/A DE CONTABILIDAD Código de Puesto: IN01JCO01	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Coordinación y gestión de las actividades relacionadas con el ejercicio de la función interventora y la contabilidad encomendadas por el Interventor. Implantación y manejo de aplicaciones informáticas auxiliares para el desarrollo de las funciones de la Intervención.							
43	CURSOS (PRIMERA FASE): - Contabilidad - Programas informáticos sobre hojas de cálculo y bases de datos - Programas para la gestión económico presupuestaria de los centros gestores de la AGE y a las entidades públicas administrativas - Oficina Contable del Tribunal de Cuentas							Hasta: 2 1,5 1,5 1
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar -Experiencia en la implantación y manejo de aplicaciones informáticas auxiliares para el desarrollo de las funciones de la Intervención -Conocimientos especializados en Contabilidad Pública -Experiencia en el manejo de las aplicaciones SIC3 y SOROLLA2							Hasta: 5 3 2 2

SECRETARIA GENERAL

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	ANALISTA PROGRAMADOR/A Código de Puesto: SGSIAPR01	MADRID	26	27.705,16	TC, A3	A2	TIC, Ex11	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Toma de requisitos de aplicaciones informáticas y elaboración de documentos de diseño técnico. Análisis y desarrollo de aplicaciones de Administración Electrónica en entorno web. Desarrollo de servicios web para la comunicación con otros Organismos. Control del código fuente de los proyectos.							
44	CURSOS (PRIMERA FASE): - Metodologías BDD y TDD de diseño de aplicaciones - Desarrollo de aplicaciones WEB en entorno JAVA - Desarrollo de aplicaciones con SPRING3 y JSF2 - Integración continua de aplicaciones							Hasta: 1,5 1,5 1,5 1,5
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): - Experiencia en metodología de análisis y diseño de plataformas de Administración Electrónica en entorno Web - Programación en lenguaje Java - Programación con framework Spring3 y JSF2							Hasta: 4 4 4
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	SUPERVISOR DE APOYO INFORMÁTICO Código de Puesto: SGSISAI01	MADRID	26	27.705,16	A3	A1/A2	TIC, Ex11	
	COMETIDOS PRINCIPALES: Administración y publicación de contenido en los portales web del Tribunal de Cuentas en Internet y en la Intranet del Tribunal de Cuentas. Desarrollo y tecnologías web con lenguajes y herramientas de código libre. Administración del portal de formación online del Tribunal de Cuentas. Generación de informes y análisis de tráfico. Gestión de la seguridad de los servidores web de su competencia.							
45	CURSOS (PRIMERA FASE): - Gestor de contenidos de portales Web - Gestores documentales - Moodle							Hasta: 3 1,5 1,5
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): -Experiencia en administración y publicación de contenidos en portales web desarrollados con leguajes y herramientas de código libre -Experiencia en administración y publicación de contenido con gestores documentales -Experiencia en administración y publicación de contenido en Intranets							Hasta: 4 4 4

CLAVES:

TC, A3: Cuerpos del Tribunal de Cuentas, de la Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y de Corporaciones Locales.

TIC: Cuerpos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

CTACE: Cuerpo Técnico de Auditoría y Control Externo del Tribunal de Cuentas.

CLTC: Cuerpo Superior de Letrados del Tribunal de Cuentas.

CATC: Cuerpo Superior de Auditores del Tribunal de Cuentas.

CSAP: Cuerpos Superiores de las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social.

Ex11: Cuerpos de las Administraciones Públicas y Seguridad Social, excepto sector de la docencia, la investigación, la sanidad (no afecta al personal estatutario de funciones administrativas, regulado en el art. 12.3 del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social), las instituciones penitenciarias, el transporte aéreo y la meteorología.

ANEXO 1

Solicitud de participación

Concurso específico convocado por Resolución dede.....de 202.., de la Presidencia del Tribunal de Cuentas (B.O.E. nº....., de.....de.....de 202..)

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	
D.N.I.:	
Cuerpo/Escala:	Subgrupo:
Destino:	

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Código postal:	C/
Localidad:	Provincia:
Tlfno. de contacto:	Correo electrónico:

PUESTOS SOLICITADOS (relacionados por orden de preferencia del solicitante)*

Orden de preferencia	Nº de orden Anexo A	Puesto de trabajo		
		NCD	Denominación	Departamento/Unidad

*Si fuera necesario, se utilizará otra hoja del modelo de solicitud para rellenar los puestos solicitados

ADAPTACIÓN DEL PUESTO POR DISCAPACIDAD (Base Segunda.3)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de discapacidad:		
Adaptaciones precisas (resumen):		
Condiciona su petición por convivencia familiar (Base Segunda.4) con la del funcionario/a siguiente:		
Apellidos y nombre:	con DNI:	
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base Tercera.1.5)		
Destino previo del cónyuge:	Cuidado de hijo/a:	Cuidado de familiar (incompatible con cuidado de hijo/a):
SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En....., ade.....de 202..
(firma)

Los datos personales facilitados serán tratados por el Tribunal de Cuentas, como Responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Este tratamiento tiene por finalidad la gestión de los procedimientos de selección de personal en el Tribunal de Cuentas, así como de provisión de puestos de trabajo en el mismo. En ningún caso los datos personales serán objeto de tratamientos automatizados, incluyendo la elaboración de perfiles. En todo momento, cuando proceda, el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de oposición solicitándolo al Responsable del tratamiento, mediante escrito presentado en el Registro General del Tribunal de Cuentas o a través de la presentación electrónica de sus solicitudes. También podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos del Tribunal de Cuentas (dpd@tcu.es) para todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos. Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). La restante información relativa al tratamiento de datos personales para la finalidad antes señalada está recogida en la actividad denominada "Selección de personal y provisión de puestos de trabajo", incluida en el Registro de Actividades de Tratamiento del Tribunal de Cuentas, aprobado mediante Acuerdo del Pleno de 16 de julio de 2019 y publicado en la página Web del Tribunal, en el Portal de la Transparencia (<https://www.tcu.es/tribunal-de-cuentas/es/transparencia/>).

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. C/ FUENCARRAL, 81. 28004 MADRID.

ANEXO 2

Certificado de méritos

TRIBUNAL DE CUENTAS

Don/Doña:

Cargo: SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	DNI:
Cuerpo o Escala:	Subgrupo..... N.R.P.:
Administración a la que pertenece (1):	Titulaciones académicas:

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras AA.PP.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme funciones: Fecha cese:
<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria art. 29.3 Ap..... Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84	Fecha traslado:	Fecha fin período suspensión:
Fecha cese servicio activo:	Toma posesión último destino def.:	Fecha cese serv. activo	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

3. DESTINO (2)

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)

Tribunal de Cuentas, Ministerio/Organismo, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Centro Directivo /Departamento

Denominación del puesto:

Municipio:..... Fecha toma posesión:

Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

Tribunal de Cuentas, Ministerio/Organismo, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Centro Directivo /Departamento

Denominación del puesto:

Municipio:..... Fecha toma posesión:

Nivel del puesto:

Modalidad de la forma de ocupación:

a) Comisión de Servicios. (5)

b) Reingreso servicio activo

c) Supuestos previstos en el art. 72.1) del Reg. Ing. y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MÉRITOS

4.1. Grado personal: Fecha consolidación (6):

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (7):

Denominación	Órgano (8)	Departamento/Centro Directivo	Nivel C.D. (años, meses, días)
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO	Horas	Recibido/Impartido
.....
.....

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

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....

Total años de servicio (9):

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por de fecha B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Madrid,

Observaciones (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

- T - Tribunal de Cuentas
- C - Administración del Estado
- A - Administración Autonómica
- L - Administración Local

- (2) En el caso de funcionarios/as cuya situación administrativa conlleve reserva de puesto, deberá cumplimentarse también este apartado.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE. 10 de abril).
- (5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán también en el apartado 3.1 los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario/a.
- (6) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado/a deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (7) Los referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (8) Tribunal de Cuentas, Ministerio/Organismo, Comunidad Autónoma, Corporación Local.
- (9) Si el funcionario/a completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 3**Méritos alegados**

APELLIDOS Y NOMBRED.N.I.

ORDEN DE PREFERENCIA (Coincidirá con el expresado en el Anexo 1)	Nº DE ORDEN EN EL ANEXO A	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

(Este Anexo se deberá acompañar de los documentos que prueben lo alegado; de lo contrario, no se valorarán los méritos en cuestión, salvo que ya aparezcan certificados en el Anexo 2).

En Madrid, a.....de.....de 202..

(firma del concursante)

ANEXO 4

Cursos alegado para ser valorados en el concurso

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

CURSO	CENTRO	HORAS	RECIBIDO/IMPARTIDO

(Sólo se tendrán en cuenta los cursos acreditados conforme a lo previsto en la base tercera, apartado 1.3 de la convocatoria)

En Madrid, a.....de.....de 202..

(firma del concursante)