

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

TRIBUNAL DE CUENTAS

8524 *Resolución de 15 de junio de 2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

La última convocatoria de concurso para la provisión de puestos de trabajo entre funcionarios del subgrupo A2 en la que, con carácter general, se ofertaron los puestos, dotados presupuestariamente, cuya provisión resultaba necesaria para el cumplimiento por parte del Tribunal de Cuentas de sus objetivos, se produjo por Resolución de su Presidencia de 11 de diciembre de 2014 («Boletín Oficial del Estado» número 304, del día 17).

El largo período de tiempo transcurrido desde dicha convocatoria, hace imprescindible la reubicación de los efectivos que actualmente ocupan puestos de trabajo en el Tribunal de Cuentas, para una mejor ordenación de los mismos y, desde luego, para favorecer la carrera profesional, sin que de ello se derive la incorporación de nuevo personal. Son estas las razones por las que el presente concurso se convoca, de forma excepcional, únicamente dirigido a funcionarios con destino ya en el Tribunal de Cuentas, es decir, para los que ya constituyen personal al servicio de la Institución.

La Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 6, apartados 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 7 de junio de 2018, acordó aprobar las bases de la convocatoria de un concurso específico de méritos entre funcionarios del subgrupo A2 destinados en el Tribunal de Cuentas, Acuerdo que por la presente Resolución se hace público.

El concurso se regirá por lo previsto en el artículo 20.1, apartados a) y c) de la Ley 30/1984 y en el capítulo II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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. En particular, la convocatoria de este concurso se ampara en lo establecido por el penúltimo párrafo del apartado c) del artículo 20.1 de la citada Ley 30/1984 –cuya redacción procede del artículo 103.4 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre–, según el cual «excepcionalmente, las Administraciones Públicas (en este caso el Tribunal de Cuentas) podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados» en áreas, sectores o departamentos determinados, así como también por la doctrina sentada específicamente en la Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo, de fecha 18 de junio de 2008.

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 todo 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 resuelve convocar un concurso específico para cubrir los puestos de trabajo 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 concurso los funcionarios de carrera que cumplan los siguientes requisitos:

1.1 Pertener a los Cuerpos y Escalas del subgrupo A2 que, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se encuentren en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, salvo la de suspensión firme.

1.2 Estar destinado en el Tribunal de Cuentas o hallarse en 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 mismo, salvo la de suspensión firme.

1.3 Cumplir, además, las condiciones y circunstancias que para cada puesto de trabajo se señalan en el Anexo A de la presente Resolución.

2. 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.

Segunda. Modelos, plazos y formalidades de 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 Organismo (calle Ortega y Gasset, 100, 28006 - 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.

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.

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

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

3. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización, apreciada por el órgano convocante. A la instancia se deberá acompañar en este caso un dictamen expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, 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. El Anexo 2 (certificado de méritos) deberá ser expedido por la Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de que ésta pueda solicitar de los interesados la acreditación de aquellos datos y antecedentes que no consten en sus expedientes personales.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose no obstante renunciaciones a las mismas hasta la primera reunión de la Comisión de Valoración, cuya fecha se anunciará en la sede electrónica del Tribunal (<https://sede.tcu.es>).

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 instancias señalado en la base segunda, punto 1 y se acreditarán, antes de la finalización de este plazo, en el anexo 2 (certificado de méritos) o, en su defecto, documentalmente, mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos, y mediante 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 función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, 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

Se valorará, en su caso, el grado personal reconocido por cualquier Administración Pública, siempre que 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 al que pertenezca el Cuerpo o Escala del funcionario.

En el supuesto de que el grado estuviera reconocido por una Comunidad Autónoma y excediera el máximo establecido en la Administración General del Estado, conforme al artículo 71.1 citado en el párrafo anterior, deberá valorarse el grado máximo

correspondiente al intervalo de niveles asignado a dicho subgrupo en la Administración General del Estado.

1.2 Trabajo desarrollado.

El trabajo desarrollado se evaluará, hasta un máximo de 7,00 puntos, de la forma siguiente:

1.2.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, con carácter definitivo o provisional, hasta un máximo de 2,00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Nivel del actual puesto del concursante respecto del nivel del puesto al que concursa	Puntos
Superior en dos o más niveles:	
– Durante 5 o más años	2,00
– Durante menos de 5 años	1,75
Superior en un nivel:	
– Durante 5 o más años	1,75
– Durante menos de 5 años	1,50
De igual nivel:	
– Durante 5 o más años	1,50
– Durante menos de 5 años	1,25
Inferior en un nivel:	
– Durante 5 o más años	1,25
– Durante menos de 5 años	1,00
Inferior en dos o más niveles	1,00

En el caso de funcionarios que participen desde las situaciones de servicios especiales o de otras situaciones administrativas con reserva de puesto en el Tribunal de Cuentas, distintas de la de servicio activo, se atenderá al nivel del puesto que tuvieran reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo, si se encontrara 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 («Boletín Oficial del Estado» 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, 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.

Los cinco puntos de este epígrafe se distribuirán, según la adscripción orgánica del puesto actual ocupado por el concursante respecto del puesto solicitado, de la siguiente forma:

Puesto ocupado por el concursante	Puntos
En el mismo Departamento/Unidad del de adscripción del puesto solicitado	5,00
En la misma área de actividad de la de adscripción del puesto solicitado	4,00
En áreas de actividad distintas de la de adscripción del puesto solicitado	3,00

A tales efectos, se considerarán como áreas la Sección de Fiscalización, la de Enjuiciamiento y la Secretaría General, entendiéndose incluidas en la Sección de Fiscalización, además de su Presidencia y Departamentos, la Subdirección de Fiscalización de la Contabilidad de los 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.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria y especificados en el anexo A, con la puntuación asignada a cada uno de ellos, que tengan una duración mínima de seis horas y de los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

Se valorarán asimismo con una puntuación de 0,125 puntos y un máximo de 0,250 los cursos en materia de igualdad reconocidos por las Administraciones Públicas.

La puntuación máxima por este apartado será de 4,00 puntos.

1.4 Antigüedad.

Se valorará la antigüedad a razón de 0,20 puntos por año completo de servicio o fracción, hasta un máximo de 4,00 puntos, incluyéndose en el cómputo los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se considerarán, 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 instancias.

La puntuación máxima de esta fase es de 23,00 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, y, en su caso, de la entrevista con los candidatos.

2.2 La Comisión de Valoración evaluará estos méritos asignando hasta un máximo de 12,00 puntos. Discrecionalmente, podrá convocar a todos o a parte de los candidatos a la realización de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos alegados y su adecuación a las características del puesto o puestos a los que se opte.

Cuarta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los méritos generales enumerados en el apartado 1 de la base tercera, en lo relativo al grado personal reconocido, al trabajo desarrollado, a los cursos de formación y perfeccionamiento en su caso y a la 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 certificados correspondientes, salvo que, constanding en su expediente personal, ya figuren en la certificación de méritos (Anexo 2).

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 la siguiente documentación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

– Certificación acreditativa del destino del cónyuge 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:

– 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 o mejor horario de trabajo 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.

3. Para la valoración de la segunda fase, los aspirantes cumplimentarán el Anexo 3, en el que describirán someramente su experiencia y trayectoria profesional, debiendo justificar los datos expresados en el mismo mediante aportación de las oportunas certificaciones u otros documentos acreditativos que deberán estar expedidos al menos

por Subdirectores o cargos asimilados, o con su visado, cuando quien expida el documento ocupe puesto de nivel inferior a aquéllos.

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, a partir de 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.

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 las puntuaciones máxima y 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. 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 éstos acreditar, mediante los pertinentes documentos, todos los datos alegados. La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá contrastar estos datos con los existentes en la Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal de Cuentas o, en su caso, en el Registro Central de Personal, 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 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. Esta estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario con destino en la Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal de Cuentas.

Secretario: un funcionario con destino en la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

Vocales:

- Un funcionario con destino en la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.
- Tres funcionarios especialistas en provisión de puestos de trabajo en la Administración, procedentes 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 correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos.

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 miembros no permanentes participarán en los cometidos de la Comisión de Valoración, cuando sean convocados para ello, un representante titular y otro suplente por cada uno de los Órganos o Departamentos de adscripción de los puestos objeto del concurso. Dichos miembros no permanentes serán designados por la Secretaria General del Tribunal de Cuentas, a propuesta de los titulares de los Órganos o Departamentos afectados.

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.

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, ésta se hará pública en la sede electrónica de la web 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 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 mediante Resolución de la Presidencia, que se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

3. La Resolución, que deberá dictarse en un plazo no superior a tres meses a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá expresar, además del puesto adjudicado, el de origen de cada adjudicatario, con indicación del respectivo Órgano o Departamento 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 acreditados en el procedimiento, 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 o de un mes si implica el reingreso al servicio activo. Dicho plazo de toma de posesión

comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se contará 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. 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. Los funcionarios que concursen podrán desistir de su solicitud de participación hasta la fecha de la primera reunión de la Comisión de Valoración encargada de realizar la propuesta de adjudicación de los puestos convocados.

8. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera 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.

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

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 artículo 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, 15 de junio de 2018.—El Presidente del Tribunal de Cuentas, Ramón Álvarez de Miranda García.

ANEXO A
Puestos convocados

PRESIDENCIA 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 A Código de Puesto: PFDTJUA02	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Comprobación formal de los proyectos de resultado de la fiscalización, en el trámite de observaciones. -Revisión formal de los resultados de la fiscalización. -Análisis de los cuestionarios normalizados de autoevaluación, a los efectos del control de calidad de los procedimientos fiscalizadores. -Participación en las tareas que las Normas de Procedimiento de las de Fiscalización del Tribunal de Cuentas encomiendan a la Presidencia de las Sección de Fiscalización, respecto de la Cuenta General del Estado y la Memoria Anual.							
	Cursos (primera fase): -Aplicación práctica del Manual de Estilo del Tribunal de Cuentas. 1 -Aplicación práctica del Manual de Fiscalización Operativa o de Gestión. 1 -El control de calidad de los procedimientos fiscalizadores y de los documentos que recogen los resultados de la fiscalización. 0,75 -Las técnicas de expresión escrita y la redacción de los resultados de la fiscalización. 0,75 -Las normas internacionales de contabilidad y su implantación en la Unión Europea. 0,25 -Los Planes Generales de Contabilidad. 0,25							
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. 2 -Experiencia en desempeño de tareas de control externo. 3 -Experiencia en la revisión formal de los resultados de la fiscalización, tanto en la fase de proyecto como de documento definitivo. 4 -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo. 3							

DEPARTAMENTO 1º DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
2	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 1FAEJUA01	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos en equipo.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. 1 -Cursos de Teammate. 0,5 -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) 0,5 -Cursos sobre fiscalización de procedimientos. 1 -Cursos sobre técnicas de auditoría. 0,5 -Cursos sobre contratación. 0,5							
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. 3 -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Administración Económica del Estado. 6 -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo 3							

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
3	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 1FAEJUF16	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Curso de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre contratación. -Cursos sobre técnicas de auditoría.							Puntos: 0,8 0,8 0,8 0,8 0,8
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Administración Económica del Estado.							4 8
4	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 1FAEJUF18	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Curso de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre contratación. -Cursos sobre técnicas de auditoría.							Puntos: 0,8 0,8 0,8 0,8 0,8
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Administración Económica del Estado.							4 8
5	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 1FAEVER02	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Curso sobre Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre contratación. -Cursos sobre técnicas de auditoría.							Puntos: 0,8 0,8 0,8 0,8 0,8
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el área de Administración Económica del Estado.							6 6

DEPARTAMENTO 2º DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
6	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 2FPAJUA04 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos en equipo. Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Cursos de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre fiscalización de procedimientos. -Cursos sobre técnicas de auditoría. -Cursos sobre contratación. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área Político-Administrativa del Estado. -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
								Puntos: 1 0,5 0,5 1 0,5 0,5 3 6 3
7	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 2FPAJUA09 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos en equipo. Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Cursos de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre fiscalización de procedimientos. -Cursos sobre técnicas de auditoría. -Cursos sobre contratación. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área Político-Administrativa del Estado. -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
								Puntos: 1 0,5 0,5 1 0,5 0,5 3 6 3
8	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 2FPAJUF10 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadora asignadas a la Unidad. Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Curso de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre contratación. -Cursos sobre técnicas de auditoría. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área Político-Administrativa del Estado.	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
								Puntos: 0,8 0,8 0,8 0,8 0,8 4 8

DEPARTAMENTO 3º DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
9	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 3FASJUA02	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Fiscalización de la contratación pública. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos de equipo.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre Contratación administrativa. -Curso sobre la fiscalización de la contratación del sector público. -Curso sobre procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos. -Curso sobre el nuevo marco legal de la contratación pública introducido por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público. -Curso sobre contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. -Curso sobre fiscalización de la contratación electrónica para la adquisición de bienes y servicios.							Puntos: 1 1 0,5 0,5 0,5 0,5
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de contratación pública, específicamente en el ámbito socio-laboral y de la Seguridad Social. -Experiencia acreditada en el desempeño de tareas de control externo en el ámbito socio-laboral y de la Seguridad Social. -Conocimiento avanzado y experiencia en el manejo de la "Aplicación integrada para el examen y fiscalización de los contratos". -Conocimiento avanzado y experiencia en el manejo de la "plataforma de remisión telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones de contratos, convenios y encomiendas de gestión celebrados por la entidades del Sector Público Estatal y Autonómico.							4 4 3 1
10	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 3FASJUF05	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Revisión de las cuentas públicas en el ámbito del control externo, específicamente en el ámbito del Sistema de Seguridad Social y del Sector Público Institucional del Estado mediante la aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad pública. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad.							
	Cursos (primera fase): -Curso de aplicación informática IDEA. -Curso de Access avanzado aplicado a la auditoría. -Curso sobre la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública al Sistema de la Seguridad Social (Resolución de la IGAE de 1 de julio de 2011). -Curso sobre el nuevo Plan General de Contabilidad Pública (Orden EHA/1037/2010). -Curso sobre la consolidación de cuentas en el Sector Público. -Curso sobre la planificación de la auditoría y el análisis de riesgos.							Puntos: 0,5 0,5 1 1 0,5 0,5
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada, especialmente en el ámbito de la Seguridad Social y del Sector Público Institucional del Estado. -Experiencia acreditada de la revisión de cuentas públicas en el ámbito del control externo del sector de la Seguridad Social y del Sector Público Institucional del Estado. -Conocimiento avanzado y experiencia en el manejo de la aplicación informática para la revisión de las cuentas de la Seguridad Social, "Aplicación PROFISS". -Conocimiento avanzado y experiencia en el manejo de la aplicación informática para la revisión de la Cuenta General del Estado "Aplicación FISCUe".							4 4 2 2

DEPARTAMENTO 4º DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
11	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto:4FEEJUA06 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad pública y privada en el control externo. -Supervisión y coordinación de trabajos en equipo en las actividades fiscalizadora asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos en equipo. Cursos (primera fase): -Herramientas informáticas destinadas a la fiscalización (IDEA, TEAMMATE, Plataforma de rendición de cuentas y de contratos). -Normas y manuales de fiscalización. -Procedimientos de auditoría de cuentas. -Contabilidad privada y consolidación. -Contratación pública. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Empresas Estatales y otros entes Públicos. -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
								Puntos:
								0,8
								0,8
								0,8
								0,8
								0,8
								3
								6
								3
12	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 4FEEJUF02 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad pública y privada en el control externo. -Supervisión y coordinación de trabajos en equipo en las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Cursos (primera fase): -Herramientas informáticas destinadas a la fiscalización (IDEA, TEAMMATE, Plataforma de rendición de cuentas y de contratos). -Normas y Manuales de fiscalización. -Procedimientos de auditoría de cuentas. -Contabilidad privada y consolidación. -Contratación pública. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Empresas Estatales y otros entes Públicos.	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
								Puntos:
								0,8
								0,8
								0,8
								0,8
								0,8
								4
								8
13	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 4FEEJUF06 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de auditoría y contabilidad pública y privada en el control externo. -Supervisión y coordinación de trabajos en equipo en las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Cursos (primera fase): -Herramientas informáticas destinadas a la fiscalización (IDEA, TEAMMATE, Plataforma de rendición de cuentas y de contratos). -Normas y manuales de fiscalización. -Procedimientos de auditoría de cuentas. -Contabilidad privada y consolidación. -Contratación pública. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Empresas Estatales y otros entes Públicos.	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
								Puntos:
								0,8
								0,8
								0,8
								0,8
								0,8
								4
								8

DEPARTAMENTO 5º DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
14	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 5FFEJUA02	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadora asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos en equipo.							
					Puntos:			
Cursos (primera fase):								
-Herramientas informáticas destinadas a la fiscalización (IDEA, TEAMMATE, Plataforma de rendición de cuentas y de contratos).								0,8
-Normas y manuales de fiscalización								0,8
-Procedimientos de auditoría de cuentas.								0,8
-Contabilidad privada y consolidación.								0,8
-Contabilidad pública.								0,8
Méritos específicos (segunda fase):								
-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada.								2
-Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el Área Financiera y de Fundaciones y otros Entes Estatales.								8
-Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.								2
15	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 5FFEJUF09	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad.							
					Puntos:			
Cursos (primera fase):								
-Herramientas informáticas destinadas a la fiscalización (IDEA, TEAMMATE, Plataforma de rendición de cuentas y de contratos).								0,8
-Normas y manuales de fiscalización								0,8
-Procedimientos de auditoría de cuentas.								0,8
-Contabilidad privada y consolidación.								0,8
-Contabilidad pública.								0,8
Méritos específicos (segunda fase):								
-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada.								3
-Experiencia en el desempeño de tareas de control externo en el Área Financiera y de Fundaciones y otros Entes Estatales.								7
-Experiencia en fiscalizaciones de organismos internacionales.								2

DEPARTAMENTO 6º 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: 6FAJUA06	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos en equipo.							
					Puntos:			
Cursos (primera fase):								
-Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública.								1
-Cursos de Teammate.								1
-Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...)								1
-Cursos sobre técnicas de auditoría.								0,5
-Cursos sobre contratación.								0,5
Méritos específicos (segunda fase):								
-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada.								3
-Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas.								7
-Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.								2

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
17	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 6FCAJUA08 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajo en equipo. Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Cursos de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre técnicas de auditoría. -Cursos sobre contratación. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas. -Experiencia en coordinación de trabajo en equipo.	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	Puntos: 1 1 1 0,5 0,5 3 7 2
18	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 6FCAJUF02 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadora asignadas a la Unidad. Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Cursos de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre técnicas de auditoría. -Cursos sobre contratación. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas.	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	Puntos: 1 1 1 0,5 0,5 3 9
19	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 6FCAJUF04 Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Cursos de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre técnicas de auditoría. -Cursos sobre contratación. Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas.	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	Puntos: 1 1 1 0,5 0,5 3 9

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
20	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 6FCAJUF05	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad.								
Puntos:								
Cursos (primera fase):								
-Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. 1								
-Cursos de Teammate. 1								
-Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) 1								
-Cursos sobre técnicas de auditoría. 0,5								
-Cursos sobre contratación. 0,5								
Méritos específicos (segunda fase):								
-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. 3								
-Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas. 9								
21	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 6FCAJUF07	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadora asignadas a la Unidad.								
Puntos:								
Cursos (primera fase):								
-Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. 1								
-Cursos de Teammate. 1								
-Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) 1								
-Cursos sobre técnicas de auditoría. 0,5								
-Cursos sobre contratación. 0,5								
Méritos específicos (segunda fase):								
-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. 3								
-Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas. 9								
22	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 6FCAVER07	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Público en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.								
Puntos:								
Cursos (primera fase):								
-Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. 0,8								
-Curso de Teammate. 0,8								
-Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) 0,8								
-Cursos sobre contratación. 0,8								
-Cursos sobre técnicas de auditoría. 0,8								
Méritos específicos (segunda fase):								
-Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. 3								
-Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas. 9								

DEPARTAMENTO 7º DE LA SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
23	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: 7FELJUA06	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. -Coordinación de trabajos en equipo.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Cursos de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre fiscalización de procedimientos. -Cursos sobre técnicas de auditoría. -Cursos sobre contratación.							Puntos: 1 0,5 0,5 1 0,5 0,5
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Entidades Locales. -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.							3 7 2
24	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: 7FELJUF13	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública -Cursos de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre técnicas de auditoría. -Cursos sobre contratación.							Puntos: 1 1 1 0,5 0,5
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Entidades Locales.							3 9
25	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 7FELVER04	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Curso de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre contratación. -Cursos sobre técnicas de auditoría.							Puntos: 0,8 0,8 0,8 0,8 0,8
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Entidades Locales.							4 8

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	VERIFICADOR/A Código de Puesto: 7FELVER10	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Pública en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
26	Cursos (primera fase): -Curso sobre el Plan General de Contabilidad Pública. -Curso de Teammate. -Cursos sobre otras aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Fiscue, etc...) -Cursos sobre contratación. -Cursos sobre técnicas de auditoría.				Puntos: 0,8 0,8 0,8 0,8 0,8			
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública y Privada. -Experiencia en desempeño de tareas de control externo en el Área de Entidades Locales.				4 8			

DEPARTAMENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS

PARTIDOS POLÍTICOS								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A Código de Puesto: PPCPJUA02	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras. -Coordinación de trabajos en equipo.							
27	Cursos (primera fase): -Curso sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc.) -Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos. -Cursos sobre normas y manuales de fiscalización. -Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.				Puntos: 1 1 1 1			
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad. -Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas. -Experiencia en control externo de la contabilidad electoral. -Experiencia en coordinación de trabajos en equipo. -Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos.				1 6 2 2 1			
	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: PPCPJUF09	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
28	Cursos (primera fase): -Cursos sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc...) -Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos. -Cursos sobre normas y manuales de fiscalización. -Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.				Puntos: 1 1 1 1			
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad. -Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas. -Experiencia en control externo de la contabilidad electoral. -Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos.				1 6 3 2			

PARTIDOS POLÍTICOS								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
29	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA Código de Puesto: PPCPJUF10	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Cursos sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc...) -Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos. -Cursos sobre normas y manuales de fiscalización. -Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.					Puntos: 1 1 1 1		
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad. -Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas. -Experiencia en control externo de la contabilidad electoral. -Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos					1 6 3 2		
30	VERIFICADOR/A Código de Puesto: PPCPVER02	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Cursos sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc...) -Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos. -Cursos sobre normas y manuales de fiscalización. -Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.					Puntos: 1 1 1 1		
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad. -Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas. -Experiencia en control externo de la contabilidad electoral. -Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos.					1 6 3 2		
31	VERIFICADOR/A Código de Puesto: PPCPVER03	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Cursos sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc...) -Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos. -Cursos sobre normas y manuales de fiscalización. -Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.					Puntos: 1 1 1 1		
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad. -Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas. -Experiencia en control externo de la contabilidad electoral. -Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos.					1 6 3 2		

PARTIDOS POLÍTICOS								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
32	VERIFICADOR/A Código de Puesto: PPCPVER04	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Cursos sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc...)				Puntos: 1			
	-Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos.				1			
	-Cursos sobre normas y manuales de fiscalización.				1			
	-Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.				1			
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad.							
	-Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas.				6			
	-Experiencia en control externo de la contabilidad electoral.				3			
	-Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos.				2			
33	VERIFICADOR/A Código de Puesto: PPCPVER05	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Cursos sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc...)				Puntos: 1			
	-Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos.				1			
	-Cursos sobre normas y manuales de fiscalización.				1			
	-Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.				1			
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad.							
	-Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas.				6			
	-Experiencia en control externo de la contabilidad electoral.				3			
	-Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos.				2			
34	VERIFICADOR/A Código de Puesto: PPCPVER06	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Aplicación de técnicas de Auditoría y Contabilidad Privada en el control externo. -Realización de actuaciones fiscalizadoras y de trabajos de análisis contable.							
	Cursos (primera fase): -Cursos sobre herramientas informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, Access, Idea, Teammate, etc.)				Puntos: 1			
	-Cursos sobre herramientas informáticas específicas de partidos políticos.				1			
	-Cursos sobre normas y manuales de fiscalización.				1			
	-Cursos sobre técnicas de auditoría y consolidación de cuentas anuales.				1			
	Méritos específicos (segunda fase): -Formación académica en Auditoría y Contabilidad.							
	-Experiencia en control externo de la contabilidad de partidos y fundaciones vinculadas.				6			
	-Experiencia en control externo de la contabilidad electoral.				3			
	-Experiencia en herramientas específicas de partidos políticos.				2			

PRESIDENCIA DE LA SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO

DIRECCIÓN TÉCNICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	SUPERVISOR/A DE CONTABILIDAD Código de Puesto: PEDTSUC01	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Análisis de Proyectos de Informe de Fiscalización en trámite de observaciones. -Seguimiento de la ejecución del Programa de Fiscalizaciones anual. -Seguimiento y análisis de las Resoluciones de la Comisión Mixta para las relaciones con el Tribunal de Cuentas. -Elaboración y seguimiento de una síntesis anual de supuestos de responsabilidad contable derivados de Informes de Fiscalización del Tribunal de Cuentas.							
								Puntos:
35	Cursos (primera fase): -Cursos informáticos en Word, Excel y Base de datos. 0,5 -Cursos sobre gestión presupuestaria. 0,5 -Cursos sobre contratación pública. 0,5 -Cursos sobre el Manual de estilo del Tribunal de Cuentas en los procedimientos fiscalizadores. 0,5 -Cursos sobre la aplicación práctica del Manual de Procedimientos de Fiscalización de Regularidad del Tribunal de Cuentas. 0,5 -Cursos sobre la aplicación práctica del manual de Fiscalización Operativa o de Gestión del Tribunal de Cuentas. 0,5 -Cursos sobre el daño a los caudales públicos: su determinación, valoración y prueba. 1							
	Méritos específicos (segunda fase): -Conocimientos económico-financieros y contables, con especial referencia al análisis y verificación de balances y estados financieros. 4 -Experiencia en desempeño de funciones de control externo y puestos de trabajo similares. 4 -Conocimientos de auditoría financiera, de cumplimiento y operativa. 2 -Conocimientos de contratación administrativa, gestión presupuestaria, subvenciones y gestión de personal. 2							
SALA DE JUSTICIA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
	JEFE/A DE SECCIÓN DE REGISTRO Y REPARTO DE ASUNTOS Código de Puesto: PESIJSR01	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Organización del trabajo de oficina. -Tareas de apoyo a la Subdirección Técnica. -Coordinación del trabajo en equipo. -Aplicación de técnicas documentales. -Clasificación y registro de documentos.							
								Puntos:
36	Cursos (primera fase): -Cursos de trámites procesales o de reformas procesales. 0,5 -Cursos de responsabilidad contable y daños a los fondos públicos. 0,5 -Cursos informáticos en Word, Excel y bases de datos. 0,5 -Cursos informáticos sobre trámites procesales o de procedimiento administrativo. 0,5 -Cursos sobre control o fiscalización del gasto. 0,5 -Cursos sobre gestión presupuestaria y contratación administrativa. 0,5 -Cursos sobre preparación de expedientes. 0,5 -Cursos sobre técnica documental y archivo. 0,5							
	Méritos específicos (segunda fase): -Experiencia en trámites de responsabilidad contable. 2 -Experiencia en trámites de la segunda instancia en la Sala de Justicia. 2 -Conocimientos jurídicos acreditados. 2 -Experiencia en el manejo de programas o aplicaciones informáticas en resoluciones jurisdiccionales y actuaciones de reparto. 2 -Experiencia en notificaciones y comunicaciones. 2 -Experiencia en estadísticas procesales. 2							

DEPARTAMENTO 2º DE LA SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO

PRIMERA INSTANCIA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
37	SUPERVISOR-JEFE/A DE PROCEDIMIENTO-A Código de Puesto: 2EPISPA01	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Tareas de apoyo a los Letrados. -Tramitación de 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. -Coordinación de trabajos en equipo.							
	Puntos:							
	Cursos (primera fase):							
	-Cursos de trámites procesales o de reformas procesales.							1
	-Cursos de procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable.							1
	-Cursos de contabilidad y finanzas.							1
	-Cursos informáticos en Word, Excel e Internet.							0,5
	-Cursos sobre control o fiscalización del gasto y contratación administrativa.							0,5
	Méritos específicos:							
	-Experiencia en la tramitación de diligencias preliminares y procedimientos de responsabilidad contable							4
	-Experiencia en notificaciones, seguimiento y custodia de procedimientos de responsabilidad contable.							4
	-Experiencia en la localización de bienes y derechos para la ejecución de sentencias y otras resoluciones en el orden contable.							3
	-Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.							1
38	SUPERVISOR-JEFE/A DE PROCEDIMIENTO-A Código de Puesto: 2EPISPA02	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Tareas de apoyo a los Letrados. -Tramitación de 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. -Coordinación de trabajos en equipo.							
	Puntos:							
	Cursos (primera fase):							
	-Cursos de trámites procesales o de reformas procesales.							1
	-Cursos de procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable.							1
	-Cursos de contabilidad y finanzas.							1
	-Cursos informáticos en Word, Excel e Internet.							0,5
	-Cursos sobre control o fiscalización del gasto y contratación administrativa.							0,5
	Méritos específicos:							
	-Experiencia en la tramitación de diligencias preliminares y procedimientos de responsabilidad contable							4
	-Experiencia en notificaciones, seguimiento y custodia de procedimientos de responsabilidad contable.							4
	-Experiencia en la localización de bienes y derechos para la ejecución de sentencias y otras resoluciones en el orden contable.							3
	-Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.							1
39	SUPERVISOR-JEFE/A DE PROCEDIMIENTO Código de Puesto: 2EPISPR04	MADRID	26	25.138,82	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
	Cometidos principales: -Tareas de apoyo a los Letrados. -Tramitación de 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.							
	Puntos:							
	Cursos (primera fase):							
	-Cursos de trámites procesales o de reformas procesales.							1
	-Cursos de procedimiento de enjuiciamiento y ejecución de la jurisdicción contable.							1
	-Cursos de contabilidad y finanzas.							1
	-Cursos informáticos en Word, Excel e Internet.							0,5
	-Cursos sobre control o fiscalización del gasto y contratación administrativa.							0,5
	Méritos específicos (segunda fase):							
	-Experiencia en la tramitación de diligencias preliminares y procedimientos de responsabilidad contable.							4
	-Experiencia en notificaciones, seguimiento y custodia de procedimientos de responsabilidad contable.							4
	-Experiencia en la localización de bienes y derechos para la ejecución de sentencias y otras resoluciones en el orden contable.							4

DEPARTAMENTO 3º DE LA SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO

PRIMERA INSTANCIA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
40	SUPERVISOR/A DE PROCEDIMIENTO Código de Puesto: 3EPISUP01	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
Cometidos principales:								
-Tareas de apoyo a los Letrados.								
-Desarrollo de tareas de trabajo en equipo.								
-Aplicación de la tecnología digital a la gestión y archivo de procedimientos jurisdiccionales en el orden contable.								
-Tramitación de procedimientos jurisdiccionales de responsabilidad contable.								
						Puntos:		
Cursos (primera fase):								
-Cursos de trámites procesales o de reformas procesales.								
-Cursos de responsabilidad contable y daños a los fondos públicos.								
-Cursos informáticos en Word, Excel y bases de datos.								
-Cursos informáticos sobre trámites procesales o de procedimiento administrativo.								
-Cursos sobre control o fiscalización del gasto.								
-Cursos sobre gestión presupuestaria y contratación administrativa.								
-Cursos sobre procedimiento administrativo.								
-Cursos sobre subvenciones públicas.								
Méritos específicos (segunda fase):								
-Experiencia en la tramitación de diligencias y procedimientos de responsabilidad contable								
-Experiencia en la localización de bienes y derechos para la ejecución de sentencias y otras resoluciones en el orden contable.								
-Experiencia en notificaciones, seguimiento y custodia de procedimientos de responsabilidad contable.								

SECRETARÍA GENERAL

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN ECONÓMICA								
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN
41	HABILITADO/A ADJUNTO/A Código de Puesto: SGADHDL01	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
Cometidos principales:								
-Tramitación y pago de dietas y gastos de locomoción del personal al servicio del Tribunal de Cuentas.								
-Suplencia del Habilitado Jefe.								
						Puntos:		
Cursos (primera fase):								
-Sistema Sorolla 2. Gestión de Caja. Intervención General de la Administración del Estado								
-SIC 2								
-SIC 3								
-NEDAES								
Méritos específicos (segunda fase):								
-Conocimientos en gestión y pago de dietas y gastos de locomoción.								
-Conocimiento del Programa Informático Sorolla2								
-Conocimiento del Programa Informático Nedaes para gestión de nóminas.								
42	JEFE/A DEL REGISTRO GENERAL Código de Puesto: SGADJRG01	MADRID	26	26.043,22	TC,A3	A2	CTACE,Ex11	
Cometidos principales:								
-Organización, coordinación y ejecución de las funciones y tareas relacionadas con la Unidad de Registro y su personal.								
-Recepción, registro y distribución de documentos, expedición de certificaciones relativas a la presentación de proposiciones para procedimientos de licitación del Tribunal de Cuentas.								
-Atención al público e información.								
-Gestión de la aplicación informática del Registro Electrónico del Tribunal de Cuentas.								
						Puntos:		
Cursos (primera fase):								
-Excel								
-Word								
-Cursos sobre técnicas registrales								
-Curso sobre Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.								
Méritos específicos (segunda fase):								
-Experiencia en tareas de registro y en clasificación y distribución de documentos de entrada y salida.								
-Experiencia en atención al público, resolución de incidencias e información sobre los procedimientos propios del Tribunal de Cuentas.								
-Experiencia en el uso de la aplicación informática para el Registro.								

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN ECONÓMICA									
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN	
43	TÉCNICO/A N.24 Código de Puesto: SGADT2401	MADRID	24	22.879,78	TC,A3	A2	CTACE,Ex11		
Cometidos principales: -Tareas de apoyo a la confección del Anteproyecto del Presupuesto del Tribunal de Cuentas. -Elaboración de informes mensuales del estado de ejecución del Presupuesto de Gastos. -Tramitación de modificaciones presupuestarias. -Tramitación de documentos contables.									
Puntos:									
Cursos (primera fase):									
					1				
					1				
					1				
					1				
Méritos específicos (segunda fase):									
					3				
					3				
					3				
					3				
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES									
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO	TITULACIÓN	
44	ANALISTA PROGRAMADOR/A Código de Puesto: SGSIAP202	MADRID	24	22.879,78	A3	A2	TIC,Ex11		
Cometidos principales: -Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones de Administración Electrónica: tramitación electrónica, gestión de procedimientos, expediente y archivo electrónico, portafirmas, notificaciones, certificado, Oficina de Registro y Sede Electrónica.									
Puntos:									
Cursos (primera fase):									
					1				
					1				
					1				
					1				
Méritos específicos (segunda fase):									
					5				
					5				
					2				

CLAVES:**TC:** Tribunal de Cuentas.**A3:** Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y Local.**TIC:** Cuerpos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**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 201.., de la Presidencia del Tribunal de Cuentas (B.O.E. nº....., de.....de.....de 201..)

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:
D.N.I.:
Destino:

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Código postal:	C/
Localidad:	Provincia:
Tlfn. 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):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de discapacidad: Adaptaciones precisas (resumen):		
Condiciona su petición por convivencia familiar (Base Primera.4.1) 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):
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <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 201..
(firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

ANEXO 2

Certificado de méritos

TRIBUNAL DE CUENTAS, MINISTERIO/ORGANISMO, COMUNIDAD AUTÓNOMA, ADMINISTRACIÓN LOCAL

D./D^a.

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a 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

Servicio activo Servicios especiales Servicio en otras AA.PP. Suspensión firme funciones: Fecha cese:
 Fecha traslado: Fecha fin periodo suspensión:
 Exc. voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84:
 Fecha cese servicio activo: Toma posesión último destino def.: Fecha cese serv. activo

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

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 2018

(firma del concursante)