

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### TRIBUNAL DE CUENTAS

**3878** *Resolución de 20 de febrero de 2019, 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 objetivos, la Comisión de Gobierno de la 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 19 de febrero de 2019, acordó aprobar las bases de la convocatoria de un concurso específico para puestos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 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, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en el 40.1 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, 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, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto

de los requisitos y condiciones de participación exigidos en la convocatoria para cada puesto de trabajo y los requerimientos previstos en la relación de puestos de trabajo del Tribunal de Cuentas, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación y las mantengan hasta la publicación de la resolución de adjudicación del presente concurso.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será, en todo caso, la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

1.2 Los funcionarios que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar desde uno de ellos. El Anexo 2 y cualquier otra certificación de méritos deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al cuerpo o escala desde el que se participe.

1.3 Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados cuerpos o escalas.

Esta autorización, que es un requisito para la participación en este concreto concurso y que no podrá entenderse como una autorización genérica para otros concursos, deberá ser expresa y tendrá que acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

1.4 De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezca a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas estará sometida a la condición de previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

1.5 Igualmente y en el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal establecidos en el ámbito de la Función Pública:

a) Los funcionarios que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con, al menos, un período de seis años de servicios en dichos destinos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con, al menos, un período de seis años de servicios en dichos destinos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) No podrán participar en la presente convocatoria de concurso los funcionarios que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública:

– Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

– Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

– Coordinador/Coordinadora de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Lo establecido en los apartados anteriores –letras a), b) y c)– será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan reservado uno de los citados puestos o destinos.

Los requisitos y condiciones de participación previstos en esta base se enmarcan en el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de provisión de puestos de trabajo y en las directrices generales establecidas al respecto por la Secretaría de Estado de la Función Pública.

## 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 20.1.e) 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 en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido, al menos, dos años desde el inicio de dicha situación.

2.4 Los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto o en excedencia por cuidado de familiares (artículos 87 y 89.4 respectivamente, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2.5 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.

2.6 Los funcionarios en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional en el Tribunal de Cuentas estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando al menos el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en el Tribunal.

## 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 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, expedido por el órgano competente en materia de gestión de recursos humanos.

Anexo 3. Méritos 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, utilizando necesariamente dicho modelo, por las unidades competentes en materia de recursos humanos de los organismos de destino de los funcionarios participantes que se relacionan en la base cuarta, apartado 2, sin perjuicio de que la Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal de Cuentas 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 subsanaciones 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 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 solo será posible la presentación de aquella documentación que los interesados acrediten haber solicitado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pero, 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, antes de la finalización de este plazo, 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 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
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 puestos de trabajo similares a los puestos convocados.

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

Puesto ocupado por el concursante	Puntos
En una Subdirección o Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en puestos de trabajo de programación y de similar contenido técnico o especialización al del puesto convocado . . . . .	5,00
En una Subdirección o Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en puestos de trabajo de programación . . . . .	4,00
En una Subdirección o Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	2,00



### 1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

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 en los últimos cinco años especificados en el anexo A.

Solo se tendrán en cuenta los cursos 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 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:

Solo 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 un 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.

Con carácter transversal, para todos los puestos incluidos en esta convocatoria se valorará la realización de cursos de programación en Java. Tanto los cursos de programación en Java de carácter transversal, como los otros cursos concretos a valorar para cada puesto se especifican en el Anexo A.

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 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 que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se valorarán, a estos efectos, los servicios prestados simultáneamente con otros ya computados.

### 1.5 Conciliación familiar.

El personal funcionario que alegue causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, deberá solicitar la totalidad de los puestos de trabajo convocados, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de trabajo convocados, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de los puestos que tengan igual o inferior nivel de

complemento de destino que el del puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen adscritos al mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia) y para los que cumpla los requisitos de la convocatoria.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral sólo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de los puestos que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino del puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

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

a) El destino previo del cónyuge funcionario:

Se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos, cuando dicho destino haya sido obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que el solicitante accediera desde municipio distinto, valorándose este supuesto ponderando en todo caso la puntuación en función del tiempo de separación de los cónyuges en la siguiente forma:

- a).1 Dos años o más: Dos puntos.
- a).2 De uno a dos años: Un punto.
- a).3 Menos de un año: 0,5 puntos.

No se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo de carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario.

En el caso de que el destino definitivo se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de este.

b) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar: Se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos, siendo incompatibles entre sí estos supuestos.

b).1 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. Se valorará ponderando la puntuación en función de la localidad de destino del funcionario y de la localidad de residencia de los hijos/as, así como, en su caso, del grado de discapacidad del menor objeto de cuidado, conforme al siguiente baremo:

- 1. Si el puesto que se solicita está ubicado en la misma localidad de residencia del hijo y se accede desde localidad distinta y distinta Comunidad Autónoma: Dos puntos.
- 2. Si se acredita que el menor objeto de cuidado posee una discapacidad igual o superior al 33 %: Dos puntos.
- 3. Si el puesto que se solicita está ubicado en distinta localidad de residencia del hijo, pero pertenece a la misma Comunidad Autónoma: 1,5 puntos.
- 4. En los restantes supuestos de mejor atención del menor: Un punto.

Asimismo, se tendrá en cuenta para la valoración de este supuesto los casos de familias monoparentales y de familias numerosas en sus distintas categorías, siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas mediante libro de familia o título de familia numerosa y, en todo caso, mediante certificado de empadronamiento de la unidad familiar. En estos casos, se sumarán 0,5 puntos a los supuestos previstos en los apartados 3 y 4.



b).2 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. La valoración se efectuará de la siguiente forma:

- Primer grado de consanguinidad o afinidad: no concurriendo discapacidad o en un grado inferior al 33 por ciento: 1,5 puntos; e igual o superior al 33 por ciento: Dos puntos.
- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: no concurriendo discapacidad o en un grado inferior al 33 por ciento: 0,5 puntos; e igual o superior al 33 por ciento: Un punto.

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 3 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 aportado con su solicitud.

2. El certificado de méritos deberá ser expedido:

a) Si se trata de funcionarios en servicio activo que ocupan puestos actualmente en el Tribunal de Cuentas o que se hallen en cualquier otra situación administrativa con reserva de puesto en el mismo, por la Subdirección de Recursos Humanos de este Tribunal.

b) Si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales de los Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos, y si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales de Organismos Autónomos, por la Secretaría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) de este mismo punto.

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u Organismos Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) siguiente. Respecto de los

funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

e) Si se trata de funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, por la Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio u Organismo donde estén destinados o hayan tenido su último destino definitivo. Si se trata de funcionarios en situación de servicios especiales sin derecho a reserva de puesto de trabajo, la certificación será expedida por los órganos recogidos en el supuesto g) de este apartado.

f) Al personal en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Diputación o Cabildo de que se trate.

g) A los funcionarios que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública y dependientes de la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas, mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditados por el órgano competente en la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

h) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública u órgano equivalente.

i) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga la reserva de su puesto de trabajo.

j) En el caso de funcionarios de cuerpos y escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que se hallen en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

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

3. 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.

4. 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 exigidos en el Anexo A, tanto para la primera fase como para la segunda, deberán referirse necesariamente a los del Cuerpo o Escala desde el que se participa en el concurso.

*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 éstos 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. Esta 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 de los subgrupos A1 o A2, 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 o expertos en las materias propias de los puestos convocados, 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 miembro no permanente participará en los cometidos de la Comisión de Valoración, cuando sea convocado para ello, un representante de la unidad de adscripción de los puestos objeto del concurso. Este será designado por la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

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, 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 acuerdo con lo establecido en la base quinta, los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto.

2. El concurso se resolverá por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, que se hará pública 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 cuatro 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 computo 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.

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, 20 de febrero de 2019.–La Presidenta del Tribunal de Cuentas, María José de la Fuente y de la Calle.



## ANEXO A

### Puestos convocados

#### SECRETARÍA GENERAL

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES							
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO
1	PROGRAMADOR/A 1 Código de Puesto: SGSIPR101	MADRID	22.3	18.655,28	TC,A3	C1	TIC,Ex11
<p><b>COMETIDOS PRINCIPALES:</b></p> <p>Desarrollar y mantener el software en Java que constituye los sistemas de información del Tribunal, favoreciendo la reutilización de soluciones y herramientas informáticas de las Administraciones Públicas.            Implantar las medidas de seguridad en el software junto con los roles y perfiles de acceso a los sistemas de información que garanticen la seguridad de los datos en función de su nivel de criticidad.            Establecer procesos formales de paso a producción, respaldo, recuperación de estados anteriores y monitorización de los sistemas de información del Tribunal</p> <p><b>CURSOS (PRIMERA FASE)</b> <span style="float: right;"><b>Hasta :</b></span></p> <p><b>Cursos de carácter transversal:</b></p> <p>-Programación en Java <span style="float: right;">2 puntos</span></p> <p><b>Otros cursos a valorar para este puesto de trabajo:</b></p> <p>-Desarrollo Web <span style="float: right;">2 puntos</span></p> <p>-Programación con frameworks Spring MVC o Struts <span style="float: right;">1 punto</span></p> <p>-Seguridad en desarrollo de aplicaciones <span style="float: right;">0,5 puntos</span></p> <p>-Desarrollo con metodologías ágiles <span style="float: right;">0,5 puntos</span></p> <p><b>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</b> <span style="float: right;"><b>Hasta:</b></span></p> <p>Experiencia en las siguientes metodologías, herramientas y lenguajes:</p> <p>-Desarrollo web Java con Frameworks Spring MVC o Struts <span style="float: right;">6 puntos</span></p> <p>-Desarrollo con base de datos PostgreSQL, SQL Server, Oracle o MySQL <span style="float: right;">3 puntos</span></p> <p>-Desarrollo web con HTML, CSS, javascript o jQuery <span style="float: right;">1 punto</span></p> <p>-Desarrollo con metodologías ágiles <span style="float: right;">1 punto</span></p> <p>-Lectura y tratamiento de información en formato XML <span style="float: right;">1 punto</span></p>							
2	PROGRAMADOR/A 1 Código de Puesto: SGSIPR103	MADRID	22.3	18.655,28	TC,A3	C1	TIC,Ex11
<p><b>COMETIDOS PRINCIPALES:</b></p> <p>Desarrollar y mantener el software en Java que constituye los sistemas de información del Tribunal, favoreciendo la reutilización de soluciones y herramientas informáticas de las Administraciones Públicas.            Implantar las medidas de seguridad en el software junto con los roles y perfiles de acceso a los sistemas de información que garanticen la seguridad de los datos en función de su nivel de criticidad.            Establecer procesos formales de paso a producción, respaldo, recuperación de estados anteriores y monitorización de los sistemas de información del Tribunal</p> <p><b>CURSOS (PRIMERA FASE)</b> <span style="float: right;"><b>Hasta:</b></span></p> <p><b>Cursos de carácter transversal:</b></p> <p>-Programación en Java <span style="float: right;">2 puntos</span></p> <p><b>Otros cursos a valorar para este puesto de trabajo:</b></p> <p>-Desarrollo Web <span style="float: right;">2 puntos</span></p> <p>-Programación con frameworks Spring MVC o Struts <span style="float: right;">1 punto</span></p> <p>-Seguridad en desarrollo de aplicaciones <span style="float: right;">0,5 puntos</span></p> <p>-Desarrollo con metodologías ágiles <span style="float: right;">0,5 puntos</span></p> <p><b>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</b> <span style="float: right;"><b>Hasta:</b></span></p> <p>Experiencia en las siguientes metodologías, herramientas y lenguajes:</p> <p>-Desarrollo web Java con Frameworks Spring MVC o Struts <span style="float: right;">6 puntos</span></p> <p>-Desarrollo con base de datos PostgreSQL, SQL Server, Oracle o MySQL <span style="float: right;">3 puntos</span></p> <p>-Desarrollo web con HTML, CSS, javascript o jQuery <span style="float: right;">1 punto</span></p> <p>-Desarrollo con metodologías ágiles <span style="float: right;">1 punto</span></p> <p>-Lectura y tratamiento de información en formato XML <span style="float: right;">1 punto</span></p>							
3	PROGRAMADOR/A 1 Código de Puesto: SGSIPR104	MADRID	22.3	18.655,28	TC,A3	C1	TIC,Ex11
<p><b>COMETIDOS PRINCIPALES:</b></p> <p>Desarrollar y mantener el software en Java que constituye los sistemas de información del Tribunal, favoreciendo la reutilización de soluciones y herramientas informáticas de las Administraciones Públicas.            Implantar las medidas de seguridad en el software junto con los roles y perfiles de acceso a los sistemas de información que garanticen la seguridad de los datos en función de su nivel de criticidad.            Establecer procesos formales de paso a producción, respaldo, recuperación de estados anteriores y monitorización de los sistemas de información del Tribunal.</p> <p><b>CURSOS (PRIMERA FASE)</b> <span style="float: right;"><b>Hasta:</b></span></p> <p><b>Cursos de carácter transversal:</b></p> <p>-Programación en Java <span style="float: right;">2 puntos</span></p> <p><b>Otros cursos a valorar para este puesto de trabajo:</b></p> <p>-Desarrollo Web <span style="float: right;">2 puntos</span></p> <p>-Programación con frameworks Spring MVC o Struts <span style="float: right;">1 punto</span></p> <p>-Seguridad en desarrollo de aplicaciones <span style="float: right;">0,5 puntos</span></p> <p>-Desarrollo con metodologías ágiles <span style="float: right;">0,5 puntos</span></p>							

ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO
	<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</b> Experiencia en las siguientes metodologías, herramientas y lenguajes: -Desarrollo web Java con Frameworks Spring MVC o Struts -Desarrollo con base de datos PostgreSQL, SQL Server, Oracle o MySQL -Desarrollo web con HTML, CSS, javascript o jQuery -Desarrollo con metodologías ágiles -Lectura y tratamiento de información en formato XML				<b>Hasta:</b> 6 puntos 3 puntos 1 punto 1 punto 1 punto		
4	PROGRAMADOR/A 2 Código de Puesto: SGSIPR202	MADRID	20	17.421,88	TC,A3	C1	TIC,Ex11
	<b>COMETIDOS PRINCIPALES:</b> Desarrollar y mantener el software que constituye los sistemas de información del Tribunal, favoreciendo la reutilización de soluciones y herramientas informáticas de las Administraciones Públicas. Implantar medidas de seguridad en el software y mantener el sistema de monitorización del rendimiento y análisis de logs del Tribunal para proteger las aplicaciones en función de su nivel de criticidad y lo que establezca la normativa vigente						
	<b>CURSOS (PRIMERA FASE):</b> <b>Cursos de carácter transversal:</b> -Programación en Java <b>Otros cursos a valorar para este puesto de trabajo:</b> -Monitorización de sistemas y redes				<b>Hasta:</b> 2 puntos 1 punto por curso hasta 4		
	<b>Méritos específicos (segunda fase):</b> Experiencia en las siguientes herramientas y bases de datos: -Experiencia en OMD, Nagios, Nagvis, Thruk u otras herramientas de monitorización -Experiencia en herramientas de centralización y análisis de logs -Desarrollo en Java con base de datos PostgreSQL, SQL Server, Oracle o MySQL				<b>Hasta:</b> 5 puntos 4 puntos 3 puntos		

## 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 de .....de.....de 201.., de la Presidencia del Tribunal de Cuentas (BOE n.º....., de.....de.....de 201..)

#### DATOS PERSONALES

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

#### DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Código postal:	C/.
Localidad:	Provincia:
Teléfono 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 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:  SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de hijo/a:  SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de familiar (incompatible con cuidado de hijo/a):  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....., a .....de.....de 201..  
(firma)

Los datos de carácter personal serán tratados por el Tribunal de Cuentas e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección de personal y provisión de puestos de trabajo", cuya finalidad es la tramitación de los procedimientos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo en el Tribunal. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales por el Tribunal de Cuentas. Los datos pueden ser comunicados al Registro Central de Personal y a entidades financieras y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de su tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. C/ JOSÉ ORTEGA Y GASSET, 100. 28006-MADRID

## ANEXO 2 Certificado de méritos

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

Don/Doña:

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 período 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    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)

Los datos de carácter personal serán tratados por el Tribunal de Cuentas e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección de personal y provisión de puestos de trabajo", cuya finalidad es la tramitación de los procedimientos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo en el Tribunal. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales por el Tribunal de Cuentas. Los datos pueden ser comunicados al Registro Central de Personal y a entidades financieras y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de su tratamiento. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

#### 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 NOMBRE ..... DNI .....

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 2019.

(firma del concursante)