

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### TRIBUNAL DE CUENTAS

**6257** *Resolución de 12 de abril de 2021, 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 8 de abril de 2021, acordó aprobar las bases de la convocatoria de un concurso específico para puestos en la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Acuerdo que, por la presente Resolución, se hace público.

El Tribunal de Cuentas se configura en la Constitución como el supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del sector público, sin perjuicio de la función jurisdiccional que tiene encomendada, encaminada al enjuiciamiento de la responsabilidad contable en que incurran quienes tengan a su cargo el manejo de fondos públicos. Tratándose de un órgano de relevancia constitucional, sus singulares cometidos y funciones, respecto de los que se desarrollan en el ámbito de las Administraciones Públicas, hacen que la labor del personal a su servicio y la cobertura de sus puestos de trabajo hayan de adecuarse a las características y al marco jurídico propio del mismo. Esta adecuación se hace imprescindible teniendo en cuenta su configuración legal, la especificidad del ámbito en el que esta Institución desarrolla su actuación y la especialización de sus funciones.

El concurso específico de méritos que se convoca mediante la presente Resolución se registrará por lo previsto en el artículo 20.1, apartados a) y c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en los artículos 40.1 y 45 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 I de esta Resolución y que se desarrollará con arreglo a las siguientes

### BASES

#### Primera. *Requisitos y condiciones de participación.*

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 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, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera perteneciente a los Cuerpos y Escalas del subgrupo A2, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que se cumplan las condiciones de participación, requisitos y circunstancias que se señalan en la presente convocatoria y, específicamente, para cada puesto de trabajo, en el anexo I de la presente Resolución.

Los requisitos, circunstancias y condiciones de participación exigidos en la convocatoria deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación y mantenerse hasta la toma de posesión en el puesto adjudicado.

La fecha de referencia para el cumplimiento 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 subgrupo de adscripción solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

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.

A efectos del cómputo del periodo de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo, pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

c) Los funcionarios y funcionarias 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, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un periodo de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– 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 Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

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.

d) Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

#### Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

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

2.2 Los funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el 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) o 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 Estatuto Básico del Empleado Público), 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 A 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 72.1 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.

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.

*Tercera. Modelos, plazos y formalidades de la solicitud.*

3.1 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», de forma telemática, a través de la sede electrónica de la web del Tribunal de Cuentas (<https://sede.tcu.es>).

Excepcionalmente, si el empleado público no pudiera acceder a la citada modalidad telemática, las solicitudes podrán presentarse también, ajustándose al modelo que figura como anexo II de esta Resolución, en el Registro General del Tribunal de Cuentas 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.

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

ANEXO II: Solicitud de participación.

ANEXO III: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de recursos humanos.

ANEXO IV: Méritos alegados en relación con el puesto o puestos solicitados.

Los modelos se encuentran también disponibles en la sede electrónica de la web del Tribunal de Cuentas. Para la cumplimentación de los citados anexos deberá seguir estrictamente las instrucciones que en los mismos se contienen.

El anexo III (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 sexta, apartado 6.2, y recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan.

El certificado de méritos (anexo III) podrá aportarse fuera del plazo de presentación de instancias, aunque siempre dentro de los diez días siguientes a la finalización del mismo, en el caso de que, habiendo sido solicitado aquél dentro del referido plazo, y así lo acredite, no disponga del mismo por causa que no le resulte imputable.

Igualmente, los interesados deberán acompañar, en todo caso, 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.

Todo ello 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.

3.3 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.

3.4 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 II) 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 II.

#### *Cuarta. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.*

4.1 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.tecu.es](http://sede.tecu.es)).

4.2 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 renuncias 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](http://sede.tcu.es)).

4.3 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.

#### *Quinta. Valoración de los méritos.*

El presente concurso específico consta de dos fases, cuya valoración se realizará de la siguiente manera: en la primera de ellas se valorarán, de acuerdo con lo previsto para esta fase, los méritos generales; y, en la segunda, los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto determinados en el anexo I.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente mediante: a) en relación con los méritos generales, el certificado de méritos (anexo III); y b) mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente, cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia, en relación con los méritos específicos.

A efectos de valoración de los méritos generales, el anexo III, deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al cuerpo o escala desde el que se participe, a

excepción de la valoración del mérito general de la antigüedad, que se realizará de acuerdo con lo previsto en la Base Quinta, apartado 5.1.4 de esta convocatoria y de los cursos realizados por los aspirantes, que se valorarán atendiendo a los acreditados por los mismos y de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.1.3.

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.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 5.1 Fase primera. Méritos generales.

5.1.1 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 General 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 III.

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

a) 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

	Puntos por mes trabajado
· 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, en el caso de 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.

Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

b) Se valorará asimismo, hasta un máximo de 5,00 puntos, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial al que corresponden los puestos convocados y a la similitud de su contenido técnico o especialización.

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

Puesto ocupado por el concursante	Puntos
· En una Subdirección o Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en puestos de trabajo de analista y de similar contenido técnico o especialización al del puesto convocado (analista programador o analista de sistemas de seguridad, según proceda).	5,00
· En una Subdirección o Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en puestos de trabajo de analista.	4,00
· En una Subdirección o Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	3,00

5.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 6 puntos.

Los cursos susceptibles de valoración serán únicamente los recibidos o impartidos, en los últimos cinco años, especificados en la convocatoria (anexo I), en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

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

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

La valoración de estos cursos se efectuará en la siguiente forma:

a) Cursos recibidos:

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

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

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

b) Cursos impartidos:

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

Cada curso sólo 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.

Adicionalmente a los citados 6 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.

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

5.1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

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 las plazas 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.

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.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

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.

En relación con el cuidado de familiar, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde radique el familiar cuyo cuidado se pretende.

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 sexta, apartado 6.3 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.

## 5.2 Fase segunda. Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

5.2.1 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.

5.2.2 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, con independencia del cuerpo, escala o plaza donde se hayan adquirido.

## Sexta. *Acreditación de los méritos.*

6.1 Los méritos generales enumerados en el apartado 1 de la base quinta 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 III.

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

6.2 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 Política Territorial y 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 Asuntos Económicos y Transformación Digital.

6.3 Los funcionarios que aleguen méritos referidos a conciliación de la vida personal, familiar y laboral, deberán aportar, para su acreditación –además de la específica señalada en el apartado 5.1.5 de la base quinta–, 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 e hijas:

– 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.

6.4 Para la acreditación de los méritos específicos de la segunda fase, los aspirantes cumplimentarán el anexo IV, en el que describirán someramente su experiencia y trayectoria profesional, relacionada exclusivamente con los méritos exigidos en el anexo I 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 aquéllos.

Los méritos exigidos en el anexo I en relación con la primera fase del concurso deberán referirse necesariamente a los del Cuerpo o Escala desde el que se participa en el concurso, salvo por lo que se refiere al mérito de la antigüedad, que se valorará de conformidad con lo previsto en el apartado 5.1.4 –base quinta–, y a los cursos realizados por los aspirantes, que se valorarán atendiendo a todos los acreditados por los mismos.

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

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

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

7.1 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.

7.2 La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en los artículos 44 y 45 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

7.3 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.

7.4 La valoración de los méritos específicos de la fase segunda se efectuará 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.

7.5 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.

7.6 En caso de empate en la puntuación total final, se acudirá para dirimirlo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, a los méritos enunciados en la base quinta 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.

7.7 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.

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

Octava. *Comisión de Valoración.*

8.1 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 de los subgrupos A1 o A2, 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:

- Tres funcionarios con destino en el Tribunal de Cuentas.
- Un funcionario especialista en provisión de puestos de trabajo en la Administración, procedente de organismos o ministerios distintos del Tribunal de Cuentas.

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

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

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

8.2 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.

8.3 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 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.4 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.

8.5 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 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.

8.6 Una vez que se determine la composición nominal de la Comisión de Valoración mediante Resolución de la Secretaria General, actuando por delegación de la Comisión de Gobierno, ésta 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.

Novena. *Resolución del concurso.*

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

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

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

9.4 En los términos del artículo 47.2 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, 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.

9.5 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 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, en materia de posible aplazamiento de las fechas de cese y toma de posesión por necesidades del servicio.

9.6 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.

9.7 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.

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

9.9 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.

#### Décima. *Recursos.*

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

Madrid, 12 de abril de 2021.–La Presidenta del Tribunal de Cuentas, María José de la Fuente y de la Calle.

## ANEXO I

## Puestos convocados

SECRETARÍA GENERAL

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES							
ORDEN	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO
1	<b>ANALISTA PROGRAMADOR</b> Código de Puesto: SGTIAP201  <b>COMETIDOS PRINCIPALES:</b>  Toma de requisitos de aplicaciones informáticas y elaboración de documentos de diseño técnico. Análisis y desarrollo de aplicaciones de Administración Electrónica en entorno web. Desarrollo de servicios web para la comunicación con otros Organismos. Control del código fuente de los proyectos. Trabajo con HTML, CSS, JavaScript o jQuery. Utilización de bases de datos PostgreSQL, SQL Server o MySQL  <b>CURSOS (PRIMERA FASE):</b>  - Desarrollo de aplicaciones en entorno web y/o cliente servidor con herramientas JAVA 2 puntos - Desarrollo de aplicaciones en entorno web con frameworks SPRING MVC o STRUTS 2 puntos - Formación en metodologías ágiles para el análisis y desarrollo de aplicaciones 1 punto - Seguridad en aplicaciones web 1 punto  <b>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</b>  - Experiencia como programador web en entorno Java con Frameworks Spring MVC o Struts (al menos, 4 años) 6 puntos - Experiencia en puesto similar: trabajo con HTML, CSS, JavaScript, SIGM o jQuery (al menos, 2 años) 3 puntos - Participación en proyectos TIC con utilización de bases de datos PostgreSQL, SQL Server o MySQL 3 puntos	MADRID	24.1	24.558,80	TC,A3	A2	TIC,Ex11
	<b>ANALISTA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD</b> Código de Puesto: SGTIASE01  <b>COMETIDOS PRINCIPALES:</b>  Análisis e implantación de medidas de seguridad TIC en el ámbito de Sistemas, Comunicaciones e Infraestructura. Gestión de la seguridad TIC y resolución de incidencias en el mismo ámbito. Participación en proyectos de análisis de riesgos y cumplimiento del ENS.  <b>CURSOS (PRIMERA FASE)</b>  - Medidas de seguridad de las tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones e infraestructuras de red 2 puntos - Cursos de Seguridad impartidos por el CCN-CERT 2 puntos - Inspecciones de seguridad y detección de intrusos 1 punto - Gestión de firewalls, preferiblemente Fortinet y/o Checkpoint 1 punto  <b>MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE):</b>  - Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar durante los últimos 5 años 6 puntos - Experiencia en la administración de herramientas de seguridad en sistemas operativos Linux y Windows 3 puntos - Experiencia en revisión de logs y análisis de tráfico en infraestructura de red 2 puntos - Experiencia en el uso de herramientas desarrolladas por el CCN-CERT 1 punto	MADRID	24.1	24.558,80	TC,A3	A2	TIC,Ex11

## 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 II

## Solicitud de participación

Concurso específico convocado por Resolución de .....de.....de 202.., de la Presidencia del Tribunal de Cuentas (BOE n.º....., de.....de.....de 202..)

## DATOS PERSONALES

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

## DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

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

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

Orden de preferencia	N.º de orden Anexo 1	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 Tercera 3.3)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de discapacidad:		
Adaptaciones precisas (resumen):		
Condiciona su petición por convivencia familiar (Base Tercera 3.4) con la del funcionario/a siguiente:		
Apellidos y nombre: con DNI:		
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base Quinta 5.1.5)		
Destino previo del cónyuge:	Cuidado de hijo/a:	Cuidado de familiar (incompatible con cuidado de hijo/a):
SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

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

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

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

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

## ANEXO III

## Certificado de méritos

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

D./D<sup>a</sup>.

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: .....

## 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/C. Directivo	Nivel C.D.	Desde	Hasta
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

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 IV**  
**Méritos alegados**

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

ORDEN DE PREFERENCIA (Coincidirá con el expresado en el Anexo I I)	N.º DE ORDEN EN EL ANEXO I	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 III).

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

(firma del concursante)