

## CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN

RESOLUCIÓN de 19 de enero de 2023 (BOE núm. 31, de 6 de febrero), de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos al Subgrupo A2

### Crterios de valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento

#### A) CURSOS EXIGIDOS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO

Según determina la base 5.1.3. de la convocatoria (Cursos de formación y perfeccionamiento), «los cursos susceptibles de valoración serán únicamente los recibidos o impartidos especificados en la convocatoria (**anexo I**), en el marco del Plan de Formación del Tribunal de Cuentas o 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». Por tanto:

**CRITERIO 1.-** La Comisión de Valoración atenderá únicamente a la valoración de los cursos que figuran en el Anexo I y que son los siguientes:

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
1.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (1FAEJUA04)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, sistemas de información contable, etc.).	1,5
		• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).	1,5
		• Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.)	2
2.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (1FAEJUA06)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, sistemas de información contable, etc.).	1,5
		• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).	1,5
		• Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.)	2
3.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (1FAEJUA09)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, sistemas de información contable, etc.).	1,5
		• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.)</li> </ul>	2
4.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (1FAEJUA10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, sistemas de información contable, etc.).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	1
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.)</li> </ul>	2
5.	JEFE/A DE LA UNIDAD DE APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA (1FAEJAD01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, sistemas de información contable, etc.).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	1
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.)</li> </ul>	2
6.	VERIFICADOR/A (2FPAVER08)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de auditoría (Normas de auditoría, manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación pública</li> </ul>	0,5
7.	VERIFICADOR/A (2FPAVER11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de auditoría (Normas de auditoría, manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación pública</li> </ul>	0,5
8.	VERIFICADOR/A (3FASVER01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de</li> </ul>	2

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	
		• Técnicas de auditoría (Normas de auditoría, manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue).	1,5
		• Contratación pública	0,5
9.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (5FCAJUF10)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).	2
		• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (TeamMate, Excel, Access e IDEA).	1
		• Contratación administrativa.	1
10.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (6FELJUF06)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).	2
		• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (TeamMate, Excel, Access, IDEA).	2
11.	VERIFICADOR/A (6FELVER04)	• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	2
		• Técnicas de auditoría (Normas de auditoría, manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, IDEA, TeamMate, Access).	1,5
		• Contratación pública	0,5
12.	VERIFICADOR/A (6FELVER05)	• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	2
		• Técnicas de auditoría (Normas de auditoría, manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, IDEA, TeamMate, Access).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación pública</li> </ul>	0,5
13.	VERIFICADOR/A (6FELVER06)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de auditoría (Normas de auditoría, manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, IDEA, TeamMate, Access).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación pública</li> </ul>	0,5
14.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (PPCPJUA08)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas</li> </ul>	1
15.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (PPCPJUA09)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.</li> </ul>	1
16.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (PPCPJUA10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.</li> </ul>	1
17.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (PPCPJUF01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).</li> </ul>	1,5

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		● Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1,5
		● Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).	2
		● Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.	1
18.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (PPCPJUF04)	● Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).	1,5
		● Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1,5
		● Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).	2
		● Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.	1
19.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (PPCPJUF06)	● Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).	1,5
		● Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1,5
		● Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).	2
		● Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.	1
20.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (PPCPJUF11)	● Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).	1,5
		● Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1,5
		● Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).	2
		● Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.	1
21.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (PPCPJUF12)	● Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.).	1,5
		● Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	1,5
		● Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).	2

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.</li> </ul>	1
22.	VERIFICADOR/A (PPCPVER05)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, FiscElect).</li> </ul>	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.</li> </ul>	0,5
23.	SUPERVISOR/A DE CONTABILIDAD (PEDTSUC01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento administrativo, gestión presupuestaria y de subvenciones.</li> </ul>	1
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitación electrónica de los procedimientos utilizados en la Unidad.</li> </ul>	1
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilidad contable.</li> </ul>	1
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoría (técnicas y normas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, entre otros).</li> </ul>	1
24.	ANALISTA DE CONTABILIDAD (PEDTACO01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación y contabilidad pública, gestión presupuestaria y presupuestos.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitación electrónica de los procedimientos utilizados en la Unidad.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas informáticos sobre bases de datos, registro electrónico, Excel.</li> </ul>	2
25.	AYUDANTE DE ASESORÍA TÉCNICO JURÍDICA - A (PEAPAYJ02)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitación electrónica de procedimientos utilizados en la Unidad de Actuaciones Previas.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de aseguramiento en Actuaciones Previas y Procedimientos de Responsabilidad Contable.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul>	2
26.	AYUDANTE DE ASESORÍA TÉCNICO JURÍDICA - A (PEAPAYJ03)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitación electrónica de procedimientos utilizados en la Unidad de Actuaciones Previas.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de aseguramiento en Actuaciones Previas y Procedimientos de Responsabilidad Contable.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul>	2
27.	AYUDANTE DE ASESORÍA TÉCNICO JURÍDICA - A (PEAPAYJ06)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitación electrónica de procedimientos utilizados en la Unidad de Actuaciones Previas.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de aseguramiento en Actuaciones Previas y Procedimientos de Responsabilidad Contable.</li> </ul>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul>	2
28.	SUPERVISOR-JEFE/A DE PROCEDIMIENTO (ZEPISPRO3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento contable</li> </ul>	2

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		● Tramitación electrónica procesal.	2
		● Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.	1
		● Cursos en materia de fiscalización.	1
29.	SUPERVISOR/A DE PROCEDIMIENTO (3EPISUP01)	● Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento contable.	2
		● Tramitación electrónica procesal.	1
		● Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.	1
		● Fiscalización: Normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, Normas ISSAI-ES y manuales de procedimientos de fiscalización, así como Informes, memorias, mociones y notas.	2
30.	JEFE/A DE SERVICIO CAU (SGSICAU01)	● Administración de Windows10.	1
		● Windows Server 2K.	1
		● Directorio Activo y virtualización.	1
		● Redes LAN.	1
		● Uso de recursos TIC en el puesto de trabajo.	1
31.	JEFE/A DE SERVICIO TIC (SGSITIC01)	● Servicio de Atención a Usuarios.	1
		● Virtualización VMWare o sistemas equivalentes.	2
		● Firewall Fortigate.	1
		● Seguridad en infraestructura de red.	1
		● Cibervigilancia.	1
32.	JEFE/A DE SERVICIO TIC (SGSITIC04)	● Seguridad en Office365.	1
		● Metodologías BDD y TDD de diseño de aplicaciones.	1,5
		● Auditorías de seguridad en entornos web.	1,5
		● Metodologías DevOps: Docker, Kubernetes y OpenShift.	1,5
33.	TÉCNICO/A N.26 (SGAJT2601)	● Desarrollo de aplicaciones y microservicios.	1,5
		● Plataforma de Contratación del sector público.	2
		● Herramientas básicas del puesto de trabajo: Windows 10, Foxit PhantomPDF, Office 365 e intranet.	2
		● Contratación pública.	1
		● Registro electrónico y archivo de documentos	1

## B) REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CURSOS SEGÚN LA CONVOCATORIA

**CRITERIO 2.-** La Comisión de Valoración, para la valoración de los cursos acreditados por los candidatos, se atenderá exclusivamente a lo previsto en las Bases 5.1.3 y 6.1 de la convocatoria:

### Según la Base 5.1.3:

- Los cursos susceptibles de valoración serán únicamente los recibidos o impartidos especificados en la convocatoria (anexo I), en el marco del Plan de Formación del Tribunal de Cuentas o 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, másteres y similares.
- Solo se tendrán en cuenta los **cursos acreditados en el anexo III (Certificado de méritos)** o, en su defecto, aquellos respecto a los cuales se haya **expedido diploma y certificación de asistencia** y/o, en su caso, **certificación de aprovechamiento o impartición**, los cuales deberán ser acreditados **documentalmente** por los interesados dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- La puntuación máxima de los cursos de formación y perfeccionamiento será de **6,00 puntos** (a los que se

añadirá, en su caso, la valoración de los cursos de igualdad, según lo establecido por la Convocatoria).

- La valoración de los 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 1 punto por curso.**

**b) Cursos impartidos:**

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

- Cada curso **solo podrá ser valorado una vez** y no se podrán acumular las puntuaciones obtenidas 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 **jornadas, seminarios, simposios, másteres y similares.**
- **No serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, salvo los que estén inscritos en el Registro Central de Personal**, en cuyo caso se estará a las disposiciones que regulen la inscripción de los mismos en cuanto a su duración.
- Adicionalmente a los citados 6 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.

**Según la Base 6.1 (ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS):**

- Dado que 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.**

**C) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS CURSOS A APLICAR POR LA COMISIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA CONVOCATORIA**

**CRITERIO 3.-** La Comisión de Valoración, en su reunión de 26 de mayo de 2023, adopta, con carácter previo a la valoración de los méritos generales (cursos de formación y perfeccionamiento) de los interesados, los siguientes  **criterios específicos de interpretación y aplicación** de lo previsto en las bases de la convocatoria en relación con los supuestos específicos que pudieran presentarse:

**1.-** Con arreglo a las bases de la convocatoria, se presumirá que un curso se ha desarrollado en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas cuando haya sido impartido por un **Ministerio u Organismo** de la **Administración del Estado**, de las **Comunidades Autónomas** o de las **organizaciones sindicales** que forman parte de la citada formación para el empleo; y, asimismo, cuando haya sido impartido por una institución pública europea

Por ello, **no cabe valorar** aquellos cursos impartidos por instituciones docentes (tanto públicas como privadas) o de formación **privadas** que no forman parte de tal formación para el empleo, como, por ejemplo, Universidades (así, la Universidad de Tartu), centros de enseñanza o formación privados (como, por ejemplo, el Centro de Estudios Financieros), etc.



**2.-** Atendiendo a lo previsto en las bases de la convocatoria, solo serán valorables los cursos impartidos o recibidos cuando se refieran a las materias o grupos de materias que estén especificados en el anexo I, correspondientes, en cada caso, al puesto de trabajo ofertado.

En la descripción que el anexo I efectúa para cada puesto figura, en ocasiones, una materia (por ejemplo, «Contratación administrativa»); y, en otras, un grupo de materias (por ejemplo, «Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas [...], etc.) [ . Por tanto, deberán valorarse todos los cursos realizados y acreditados en esa materia o grupo de materias, asignando a cada curso (impartido o recibido) la puntuación indicada por las bases de la convocatoria (1 punto si se trata de cursos impartidos; y 0,5 puntos o 1 punto, en función de su duración, cuando se trata de cursos recibidos); siempre en los términos previstos por la misma y hasta el límite máximo de puntuación señalado, en cada caso, en el Anexo I para cada materia o grupo de materias.

**3.-** De conformidad con lo expuesto y respecto de los cursos recibidos, solo podrán ser valorados aquellos cursos que tengan una duración mínima de 10 horas, con lo que no podrán serlo aquellos de duración inferior a ésta o en los que no quede acreditada tal duración, salvo que estén inscritos en el Registro Central de Personal, según lo previsto por la convocatoria y en los términos establecidos por la misma.

**Tal duración mínima no resulta aplicable a los cursos en materia de igualdad** reconocidos por las Administraciones Públicas, que tienen, según las bases de la convocatoria, un sistema de puntuación adicional y específico (0,125 por curso, con un máximo de 0,250 puntos), que se otorga con el citado carácter adicional a los 6 puntos máximos establecidos para los cursos relacionados con las materias o grupos de materias relacionados en el Anexo I. **Siendo ello así, ha de entenderse que los cursos en cuestión serían valorables aun cuando no constase expresamente su duración.**

A este respecto, los cursos en materia de prevención de acoso laboral o sobre violencia de género serán valorables en dicho apartado de cursos en materia de igualdad.

**4.-** Teniendo en cuenta que, en aplicación del apartado 5.1.3 de las bases de la convocatoria, *«cada curso solo podrá ser valorado una vez»*, cuando un/a aspirante haya realizado diversas ediciones o actualizaciones del mismo curso, **solo será objeto de valoración el último curso o edición recibido o impartido**, al considerar que incluye los conocimientos más actualizados adquiridos por la persona aspirante en la materia de que se trate.

**En el caso de que dicho último curso, en el caso de los recibidos, resultara susceptible de obtener una menor puntuación, en atención a su duración, respecto del recibido con anterioridad, será objeto de valoración este último.**

**5.-** De conformidad con ese mismo criterio, y en lo que concierne, específicamente, a los cursos sobre **aplicaciones informáticas, se entenderá que se trata del mismo curso cuando se refiera a la misma herramienta o aplicación y la única diferencia consista en la actualización de la versión**, de tal forma que respecto a los cursos recibidos en la misma herramienta (por ejemplo, Excel 97, Excel XP, Excel 2000, ...), no puede puntuarse más que uno de ellos (el de mayor puntuación). **Ello también será aplicable, en el caso de tales cursos, cuando existan varios estadios o niveles («nivel básico», «nivel avanzado», ...)** o cuando correspondan a distintas ediciones o actualizaciones del mismo (así, por ejemplo, en el caso de los cursos *«Excel 2003 Avanzado»* y *«Hoja de cálculo Excel 97»*), por lo que solo podrá ser valorable uno de ellos (el último recibido o impartido; o, en su caso, el de mayor duración, según lo antes expuesto).

**Sin embargo, ello no será aplicable en el caso de cursos que, no obstante versar sobre la misma herramienta o aplicación informática, reúnan una especificación que los diferencie de los de carácter general.** Así, por ejemplo, el curso «Excel Avanzado para Auditoría» podrá ser valorado con independencia del recibido (o impartido), en su caso, sobre dicha aplicación de carácter genérico (Excel), siendo, pues, compatibles ambas puntuaciones; y lo mismo resultaría, por ejemplo, aplicable en el caso del curso «Utilización de IDEA en las Auditorías», que resultaría compatible con el curso sobre IDEA de carácter genérico.

**6.-** La valoración provisional contendrá la especificación de los cursos de los candidatos valorados por la Comisión, al estar incluidos en el anexo I de la convocatoria y cumplir los requisitos generales de duración, impartición, etc., previstos por la misma. Igualmente se indicarán, con la debida separación, los cursos en materia de igualdad reconocidos por las Administraciones Públicas que sean objeto de valoración.

**7.-** Dado que las bases de la convocatoria no fijan una fecha límite de antigüedad de los cursos acreditados, no cabe excluir o ponderar la valoración de los cursos en función de la misma, no obstante lo cual no cabrá puntuar aquellos cuya finalización sea posterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

**8.- En relación con los cursos de «Aplicaciones informáticas de apoyo» a la fiscalización o la auditoría (Teammate, Idea, Excel, Access, Office 365...):**

a) Los mismos han de entenderse referidos siempre a aplicaciones informáticas de apoyo de fiscalización o a la auditoría y a un determinado nivel de conocimiento y manejo de las mismas. Por ello, **no deben ser puntuables por este apartado las aplicaciones informáticas generales** de Word, Powerpoint, PDF Foxit Phantom, ...; o los **cursos generales de Office** (aunque puedan incorporar algunos conocimientos básicos de Excel o Access), **salvo**, claro está, **en el caso de los cursos «Office 365» y «Office 365-Aplicaciones Colaborativas», cuando se incluyan los mismos como específicamente valorables; y tampoco** deben ser puntuables otros **cursos genéricos** como: «*Internet como instrumento de apoyo a las funciones del Tribunal de Cuentas*», «*Informática para cuadros medios*»...

Todo ello sin perjuicio, lógicamente, de valorar tales cursos de Office o Word en aquellos puestos en los que los cursos que se citan en el Anexo como puntuables sean los de «*Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos*».

b) En todos los casos, según resulta de la convocatoria, la **relación** de los cursos puntuables es **de carácter cerrado** (*numerus clausus*), no meramente orientativa —no se indica “entre otros” o se incluyen puntos suspensivos—, por lo que no se está ante una lista abierta; esto es, solo resultan valorables los cursos en las herramientas informáticas concretas (TeamMate, Idea, Excel,...) específicamente detalladas en cada apartado. Así, por ejemplo, si el curso incluido en la relación es el de «Office 365», no cabe puntuar en dicho apartado el «Curso General sobre Office 2000» (que fue la última versión para Windows 95).

**9.- Otras normas concretas de valoración:**

a) En relación con los cursos relativos a la fiscalización de la contratación (como «*Fiscalización de la contratación del sector público*», «*Aspectos relevantes de la Ley de Contratos del Sector Público en el ejercicio de la función fiscalizadora*», etc.) han de ser considerados puntuables en el apartado correspondiente a «**Técnicas de auditoría** (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) ...» o en el, análogo, de «**Auditoría** (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.)». No obstante, en el caso de que, para el puesto de trabajo concreto de que se trate, se valoren **específicamente** los cursos en materia de «*contratación pública*» (como sucede con el apartado de «*Fiscalización (de organismos, [...] de contratación, etc.*»), es decir, que se puntúen, de forma específica, los cursos relacionados con la contratación, dichos cursos se valorarán en este último apartado y no en el primero. (Ello sin dejar de advertir que **la aplicación de esto último no ha de redundar, en ningún caso, en perjuicio de la puntuación finalmente otorgada a la persona aspirante**, como ocurriría en el caso de que en el referido apartado de «*contratación pública*» ya obtuviese aquél la puntuación máxima otorgable y no sucediese lo mismo en relación con el apartado de «*Técnicas de auditoría*...», en cuyo caso habría de puntuarse en este último.)

b) En relación con el curso «*Fiscalización de las Cuentas Anuales Consolidadas*», dicho curso ha de ser considerado puntuable en el apartado de «**Técnicas de auditoría** (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) ...», y **no** en el relativo a los «Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad»<sup>1</sup>, que incluye, normalmente, la «consolidación de cuentas anuales» (y, por tanto, se refiere a tal proceso de consolidación, no a la fiscalización del mismo). (Ello sin dejar de advertir, al igual que en el caso anterior, que **la aplicación de esto último no ha de redundar, en ningún caso, en perjuicio de la puntuación finalmente otorgada a la persona aspirante**, como ocurriría en el caso de que en el referido apartado de «*Técnicas de auditoría*...» ya obtuviese aquélla la puntuación máxima otorgable y no sucediese lo mismo en relación con el apartado de «Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad», en cuyo caso habría de puntuarse en este último.)

c) En relación con el curso «*Normas internacionales de contabilidad del Sector Público*», dicho curso ha de ser considerado puntuable en el apartado de «Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad»<sup>1</sup>.

Igualmente, han de considerarse puntuables en dicho apartado aquellos cursos específicamente referidos a las normas contables, como, por ejemplo, «*Aspectos contables de la tributación*» o «*Contabilidad Pública*», aun cuando en la denominación de los mismos no se haga referencia expresa a tales Planes o Instrucciones, ya que

---

<sup>1</sup> «Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales)».

**comportan, necesariamente, el conocimiento de los mismos.**

d) Asimismo, han de considerarse puntuables en dicho apartado («Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad...») los cursos en relación con el Sistema de Información Contable (SICOP-SIC-SIC´2-SIC´3), el cual da soporte al Plan General de Contabilidad Pública. En el caso de los cursos sobre el sistema SOROLLA solo serán valorables en el caso de que conciernan a la gestión contable y así resulte del contenido de los mismos.

No obstante, en el caso de que dichos cursos sobre sistemas de información contable se recojan expresamente entre los incluidos en el **apartado de «Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, sistemas de información contable, etc.)»**, se puntuarán dentro de dicho apartado. (Ello sin dejar de advertir, nuevamente, que —al igual que en los casos análogos antes aludidos—, la aplicación de **esto último no ha de redundar, en ningún caso, en perjuicio de la puntuación finalmente otorgada a la persona aspirante**, como ocurriría en el caso de que en el referido apartado de «Auditoría... sistemas de información contable, etc.» ya obtuviese aquélla la puntuación máxima otorgable y no sucediese lo mismo en relación con el apartado de «Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad», en cuyo caso habría de puntuarse en este último.)

e) El curso «ISSAI, Parte General. Modalidad virtual» se refiere a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI, por sus siglas en inglés), desarrolladas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés). Son, pues, las normas internacionales autorizadas en materia de auditoría del sector público. Resulta, pues, valorable en el apartado de Técnicas de auditoría.

f) El curso «Aspectos prácticos de la fiscalización de la igualdad de género» es puntuable, por el contenido del mismo, en el apartado de normas de fiscalización. Ahora bien, en el caso de que en dicho apartado obtuviese el/la aspirante la puntuación máxima, habría de valorarse —a los efectos de respetar la singularidad, en la puntuación, a los cursos sobre igualdad de género, y no causar perjuicio a la persona aspirante— no en el apartado de normas de fiscalización, sino en el correspondiente a tales cursos de igualdad.