

CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA VALORACION DE LOS CURSOS DE FORMACION

RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2021 (BOE del 20 de julio), de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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 el **Anexo I**, en el marco de la formación para el empleo de las **Administraciones Públicas**. 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 ASESORIA ECONOMICO FINANCIERA (PRDTJGA01)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución 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
		• Normas internacionales en el ámbito de la contabilidad del sector público y su auditoría, organismos internacionales y fondos europeos.	2
		Gestión y control de fondos europeos.	1
2.	VERIFICADOR/A (1FAEVER05)	• 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
		• 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 auditoría (Excel, IDEA, Access, Fiscue, TeamMate, Opera).	1,5
		• Contratación pública.	0,5
3.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (2FPAJUA03)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales 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

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación 	1
4.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (2FPAJUA07)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • 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
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación. 	1
5.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (2FPAJUF01)	<ul style="list-style-type: none"> • 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
		<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Subvenciones y régimen jurídico del sector público. Procedimiento administrativo común. 	1
6.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (2FPAJUF09)	<ul style="list-style-type: none"> • 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
		<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Auditorías de sistemas informáticos y Esquemas de Seguridad Nacional, Análisis de datos, Big Data y Data Mining. 	1
7.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (2FPAJUF16)	<ul style="list-style-type: none"> • 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
		<ul style="list-style-type: none"> • - Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación. 	1
8.	VERIFICADOR/A (2FPAVER01)	<ul style="list-style-type: none"> • 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

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, Office 365 - Aplicaciones colaborativas). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> Contratación pública, convenios colectivos. 	1
9.	VERIFICADOR/A (2FPAVER05)	<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, Office365- Aplicaciones colaborativas). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> Contratación pública. 	0,5
10.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (3FASJUF02)	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (TeamMate, Excel, Access, IDEA, Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> Auditoría operativa, de sistemas de información y en entornos de administración electrónica. 	1
11.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (4FEEJUA08)	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, Office 365). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> Normativa y/o fiscalización de la contratación, de sistemas de información, medioambiental y de la ética e integridad en el sector público. 	1
12.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (4FEEJUA09)	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, 	1,5

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	
		● Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, Office 365).	2
		● Normativa y/o fiscalización de la contratación, de sistemas de información, medioambiental y de la ética e integridad en el sector público.	1
13.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (4FEEJUF04)	● 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, Office 365).	2
		● Normativa y/o fiscalización de la contratación, de sistemas de información, medioambiental y de la ética e integridad en el sector público.	1
14.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (4FEEJUF14)	● 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, Office 365).	2
		● Normativa y/o fiscalización de la contratación, de sistemas de información, medioambiental y de la ética e integridad en el sector público.	1
15.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (4FEEJUF16)	● 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, Office 365).	2
		● Normativa y/o fiscalización de la contratación, de sistemas de información, medioambiental y de la ética e integridad en el sector público.	1
16.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (4FEEJUF17)	● 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, Office 365).	2

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		<ul style="list-style-type: none"> Normativa y/o fiscalización de la contratación, de sistemas de información, medioambiental y de la ética e integridad en el sector público. 	1
17.	VERIFICADOR/A (4FEEVER04)	<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel IDEA, TeamMate, Fiscue, Access, Office 365). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> Contratación pública. 	0,5
18.	VERIFICADOR/A (4FEEVER05)	<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel IDEA, TeamMate, Fiscue, Access, Office 365). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> Contratación pública. 	0,5
19.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (5FFEJUF04)	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (TeamMate, Excel, Access, IDEA y Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública. 	1
20.	JRFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA (5FFEJUF14)	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> 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
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (TeamMate, Excel, Access, IDEA y Fiscue). 	2
		<ul style="list-style-type: none"> Contratación pública. 1 	1
21.	VERIFICADOR/A (5FFEVER01)	<ul style="list-style-type: none"> Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, 	2

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		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 auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue y Access).	1,5
		• Contratación pública.	0,5
22.	VERIFICADOR/A (6FCAVER04)	• 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
		• Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel IDEA, TeamMate, Fiscue, Access).	1,5
		• Contratación pública.	0,5
23.	VERIFICADOR/A (6FCAVER05)	• 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
		• Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y 2 procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel IDEA, TeamMate, Fiscue, Access).	1,5
		• Contratación pública.	0,5
24.	VERIFICADOR/A (6FCAVER06)	• 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
		• Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y 2 procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel IDEA, TeamMate, Fiscue, Access).	1,5
		• Contratación pública.	0,5
25.	VERIFICADOR/A (7FELVER03)	• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública y sus adaptaciones a los	2

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		distintos ámbitos sectoriales, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables).	
		• Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• - Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Access y Plataforma de rendición de cuentas de entidades locales).	1,5
		• Contratación pública	0,5
26.	VERIFICADOR/A (7FELVER11)	• 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).	2
		• Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Access y Plataforma de rendición de cuentas de entidades locales).	1,5
		• Contratación pública.	0,5
27.	VERIFICADOR/A (7FELVER12)	• 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).	2
		• Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, análisis de datos, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones, de ODS).	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Access y Plataforma de rendición de cuentas de entidades locales).	1,5
		• Contratación pública.	0,5
28.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (PPCPJUA04)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales 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, 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, Office 365).	2
		• Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas. 1	1
29.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (PPCPJUA05)	• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales 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, Plan General de	1,5

N.º de orden	Denominación del puesto	Cursos	Hasta (puntos)
		Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales).	
		● Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, IDEA, Fiscue, Office 365).	2
		● Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas. 1	1
30.	JEFE/A DE GRUPO DE UNIDAD FISCALIZADORA A (PPCPJUA06)	● Auditoría (técnicas de auditoría, manuales 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, 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, Office 365).	2
		● Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas.	1
31.	AYUDANTE DE ASESORIA TECNICO JURIDICA -a (PEAPAYJ01)	● Tramitación electrónica de procedimientos utilizados en la unidad de actuaciones previas.	2
		● Medidas de aseguramiento en actuaciones previas y Procedimientos de Responsabilidad Contable.	2
		● Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Repercusiones de la nueva regulación en el ámbito de la Fiscalización.	2
32.	AYUDANTE DE ASESORIA TECNICO JURIDICA -a (PEAPAYJ04)	● Tramitación electrónica de procedimientos utilizados en la unidad de actuaciones previas.	2
		● Medidas de aseguramiento en actuaciones previas y Procedimientos de Responsabilidad Contable.	2
		● Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Repercusiones de la nueva regulación en el ámbito de la Fiscalización.	2
33.	SUPERVISOR JEFE/A DE PROCEDIMIENTO (3EPISPR01)	● Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento contable.	2
		● Tramitación electrónica procesal.	2
		● Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.	1
		● Contratación administrativa. Gestión económica y presupuestaria. Subvenciones.	1
34.	AYUDANTE DE INTERVENCIÓN (IN01AIN01)	● Programas para la gestión económico-presupuestaria de los centros gestores de la Administración General del Estado y las entidades públicas administrativas.	2,5
		● Gestión económico-presupuestaria.	1,5
		● Contratación electrónica en el sector público.	1
		● Programas informáticos sobre hojas de cálculo.	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 especificados en el Anexo I de la convocatoria, recibidos o impartidos **en el marco del Plan de Formación del Tribunal de Cuentas o de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas.**
- 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, máster 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 7 de abril de 2022, 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.

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, «Procedimientos específicos de auditoría [en entornos informatizados, análisis de datos, ...]). 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 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 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.**

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 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 el 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 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).

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 publicación de la convocatoria (20 de julio de 2021).

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 «Fiscalización de la contratación del sector público», «Aspectos relevantes de la Ley de Contratos del Sector Público en el ejercicio de la función fiscalizadora» y «La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y su incidencia en la fiscalización de contratos. La gestión y control de los contratos patrimoniales de la Administración», o análogos, han de ser considerados puntuables en el apartado correspondiente a «Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) ...». 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», 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 al 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»¹, 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 al aspirante, como ocurriría en el caso de que en el referido apartado de «Técnicas de auditoría...» ya obtuviese aquél 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»¹.

Igualmente, han de considerarse puntuables en dicho apartado aquellos cursos específicamente referidos a las normas contables, como, por ejemplo, «Formación sobre contabilidad pública. Administración General del Estado» o «Análisis de los criterios aplicados en la elaboración de la contabilidad presupuestaria, de la contabilidad económico-patrimonial, con especial referencia a la nueva configuración de la CGE y de la Contabilidad Nacional - SEC95», aun cuando en la denominación de los mismos no se haga referencia expresa a

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

tales Planes o Instrucciones, ya que 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.

e) El curso «*Aspectos prácticos de la fiscalización de la igualdad de género*» es puntuable, por el contenido del mismo, en el apartado normas de fiscalización. Ahora bien, en el caso de que en dicho apartado obtuviese el 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 al aspirante— en el apartado correspondiente a tales cursos.