TRIBUNAL DE CUENTAS

B A S E S

POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2021, PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PLAZAS VACANTES EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES Y OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS.

1. Número de plazas y disposiciones aplicables.

1.1 Plazas que se convocan. Son las que figuran en el apartado primero de la Resolución de convocatoria, por el turno de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y disposiciones de desarrollo; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio del Tribunal de Cuentas, de 13 de noviembre de 2002, actualizado por Acuerdos de la Comisión de Gobierno del 19 de febrero de 2015, de 22 de octubre de 2015 y de 15 de noviembre de 2021, y demás normativa complementaria.

2. Puestos de trabajo convocados

2.1. Identificación de los puestos de trabajo convocados:

2.1.1 En la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dos puestos de trabajo de Técnico/a Superior A, categoría profesional: Técnico/a Superior de Gestión y Servicios Comunes, Grupo/subgrupo profesional 3.1, con los siguientes:

Cometidos: «*Instalación, mantenimiento y asesoramiento en el uso de los equipos TIC, el acceso a la Red, el uso del software del puesto de trabajo y el apoyo a usuarios en los procesos de transformación*».

Méritos específicos: «*Experiencia en el mantenimiento físico y lógico de equipos microinformáticos, uso de sistemas de Directorio tipo LDAP para la gestión de usuarios y operaciones básicas de configuración para acceso LAN y manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos*».

2.1.2 Pendientes de adscripción orgánica, tres puestos de trabajo de Oficial de 1ª, categoría profesional: Oficial de Gestión y Servicios Comunes, Grupo/subgrupo profesional 4.3, con los siguientes:

Cometidos: «*Grabación y validación de datos, así como gestión administrativa de carácter auxiliar*».

Méritos específicos: «*Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y paquetes ofimáticos para la gestión*».

2.2 Los puestos de trabajo convocados tienen asignadas las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

2.3 Las tareas correspondientes a los puestos de trabajo convocados se prestarán habitualmente en cualquiera de los edificios e instalaciones del Tribunal de Cuentas, sitos en Madrid y su provincia, sin perjuicio de las comisiones que, ocasionalmente, puedan ser encomendadas fuera de dichos ámbitos.

2.4. Los adjudicatarios de las plazas quedarán sujetos a las prescripciones establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades, aplicable al personal al servicio del Tribunal de Cuentas.

3. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de formalización del contrato de trabajo:

3.1 Pertenecer como personal laboral fijo del Tribunal de Cuentas con un mínimo de dos años de antigüedad a la plantilla laboral del Tribunal.

3.2 Titulación: Poseer o estar en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el artículo 6.3 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas:

- El título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o Equivalente, para la categoría profesional de Técnico/a Superior de Gestión y Servicios Comunes. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- El título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente, para la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente

certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Quedarán eximidos de reunir el requisito de titulación reseñado anteriormente siempre y cuando acrediten una experiencia mínima de cinco años de antigüedad en la plantilla del Tribunal de Cuentas en el grupo de titulación inmediatamente inferior al que concurran.

3.3 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer como personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional a cuyas pruebas selectivas se presenta.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4. Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición —tanto para la categoría profesional de Técnico/a Superior de Gestión y Servicios Comunes, como para la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes— contemplado en el artículo 29 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y en el artículo 8.1 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

Constará, de dos fases: una de oposición y otra de concurso, con sujeción a las presentes bases y, además, a las especificaciones que figuran a continuación y a las que se recogen en el anexo I.

Los procesos selectivos se desarrollarán de manera independiente para cada una de las categorías convocadas.

4.1 Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se establecen en el Anexo I antes mencionado.

El primer ejercicio de la fase de oposición no se iniciará en ningún caso antes del día 15 de abril de 2022.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético y se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra “D”, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la

Presidencia del Tribunal de Cuentas, de 22 de julio de 2021 (BOE núm. 183, de 2 de agosto), por la que se hace público el resultado del sorteo celebrado con fecha 1 de junio.

La Comisión de Selección podrá requerir a los candidatos, previamente a la realización de cada ejercicio y en cualquier momento del desarrollo de éstos, para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Selección.

4.1.1 Calificación de la fase de oposición.

Para superar los dos primeros ejercicios de esta fase, será necesario obtener, en cada uno de ellos, las calificaciones mínimas indicadas en el Anexo I.

La Comisión de Selección hará públicas, al menos en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas y en los lugares en los que se haya celebrado, las calificaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de esta fase.

Entre la publicación de las calificaciones de cada ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.2 Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos profesionales y académicos y las circunstancias personales alegadas por los aspirantes, en la forma que se dispone en el Anexo I. La valoración de los méritos y circunstancias se efectuará con la siguiente ponderación, establecida en el artículo 8.4 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas:

Méritos y circunstancias	**Ponderación**
	(%)
Méritos profesionales	60,00
Méritos académicos	30,00
Circunstancias personales	10,00
Total	100,00

A los efectos de la valoración de méritos profesionales, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 11 del vigente Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

Solo podrán acceder a esta fase los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

4.2.1 Calificación de la fase de concurso

La Comisión de Selección publicará, de forma desglosada, en los tablones de anuncios y en la página web del Tribunal de Cuentas las calificaciones provisionales obtenidas por cada candidato en la fase de concurso, en función de los méritos y circunstancias alegados y documentalmente acreditados de forma suficiente, estableciéndose un plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de esta última publicación, para que los interesados puedan solicitar, por escrito, la subsanación de los errores que, en su caso, hubieran podido producirse.

4.3. Finalización de los procesos selectivos

En un plazo máximo de cinco días, una vez examinadas y resueltas las posibles reclamaciones presentadas contra la puntuación provisional en la fase de concurso, se harán públicos los resultados del proceso selectivo, para cada una de las categorías profesionales convocadas, de la siguiente manera:

La calificación total del concurso-oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate, se atenderá a la puntuación del primer ejercicio. En caso de que, aun así, persistiera el empate, se atenderá a los méritos enunciados en el Anexo I, por el mismo orden allí expresado y, de persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral en el Tribunal de Cuentas.

La Comisión de Selección hará pública la identidad de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación total, con indicación del respectivo Documento Nacional de Identidad, indicando aquellos, que, como resultado de dicha puntuación, hayan obtenido plaza en el proceso selectivo.

5. Comisión de Selección.

5.1. A la Comisión de Selección, cuya composición aparece recogida en el Anexo II de esta convocatoria, le corresponderá el desarrollo y la calificación de los procesos selectivos.

5.2. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en el Tribunal de Cuentas, en la calle Fuencarral, 81. 28004 Madrid, correo electrónico: recursos.humanos@tcu.es. La Comisión dispondrá que, en dicha sede, al menos una persona atienda cuantas cuestiones se planteen en relación con el desarrollo del proceso selectivo.

5.3. Previa convocatoria de su Presidente, se constituirá la Comisión de Selección con asistencia de éste, el Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, la Comisión acordará todas las decisiones que procedan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

La Comisión de Selección celebrará su sesión constitutiva en el plazo máximo de sesenta días, contados a partir de su designación.

5.4. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos cualquiera de los motivos de abstención de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que establece la legislación sobre régimen jurídico del sector público. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias que se establecen en dicha legislación.

5.5. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Durante el desarrollo del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos que puedan plantearse y no estén aquí expresamente previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y demás normativa de general aplicación.

5.7. La Comisión de Selección podrá realizar cuantas actuaciones considere oportunas para comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de los hechos, datos y méritos alegados por los participantes.

5.8. La Comisión de Selección adoptará las medidas necesarias para que los aspirantes con discapacidad dispongan de similares condiciones que el resto de los aspirantes para la realización de los ejercicios. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

5.9. Corresponderá a la Comisión de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. La Comisión de Selección adoptará, igualmente de manera motivada, durante el desarrollo del proceso, las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones de las autoridades sanitarias en materia higiénico-preventiva.

5.10. El Presidente de la Comisión de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición que no tengan que ser leídos por los participantes sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. La Comisión de Selección excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.11. La Comisión de Selección tendrá categoría segunda de entre las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. Propuesta de Candidatos seleccionados.

6.1. Concluidos los procesos selectivos, la Comisión de Selección elevará a la Presidencia del Tribunal de Cuentas la propuesta de candidatos seleccionados, cuyo número, en ningún caso, podrá exceder del número de plazas determinado en la Base 2.1. Cualquier propuesta que contraviniese lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Asimismo, publicará en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación.

La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida. No se podrá formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.

6.2. No obstante lo anterior, siempre que la Comisión de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, en el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, o renuncie a la plaza obtenida, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento o acceso a los puestos convocados, siguiendo el orden de puntuación.

6.3. Los aspirantes que hubieran obtenido las calificaciones mínimas exigidas para la superación del proceso selectivo de acceso a las categorías profesionales de Técnico/a Superior de Gestión y Servicios Comunes y de Oficial de Gestión y Servicios Comunes y que, por exceder del número de plazas convocadas, no hubieran sido contratados para las citadas categorías, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria los ejercicios de la fase de oposición, siempre que las plazas convocadas fueran de la misma categoría profesional y los puestos de trabajo de similares cometidos y siempre que el proceso selectivo fuera idéntico al presente, conservando las puntuaciones obtenidas en éste.

7. Presentación de documentos.

7.1 Antes de formalizar los respectivos contratos, los candidatos seleccionados deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de las listas con el resultado del proceso selectivo, los siguientes documentos:

- En su caso, títulos académicos o certificaciones que acrediten haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

- En su caso, certificado, expedido por el Ayuntamiento de residencia, de los datos del Padrón Municipal que acredite que los familiares que hubieran podido ser considerados a efectos de valoración en la fase de concurso, conviven con el candidato en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias establecido en la base tercera de la Resolución de convocatoria, y continúan conviviendo al finalizar el proceso selectivo. Asimismo, y en este caso, declaración responsable y Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, donde se acredite que los familiares que conviven con el candidato, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, se encuentran a su cargo y no perciben otros ingresos.

7.2 Quienes, dentro del plazo indicado, no presentasen la referida documentación completa, no podrán ser contratados para la categoría convocada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en caso de falsedad en su instancia.

8. Adjudicación de plazas.

Finalizados los procesos selectivos, se adjudicarán las plazas correspondientes, en función de los resultados obtenidos.

9. Formalización de los contratos.

Aprobada por la Presidencia del Tribunal de Cuentas la propuesta de la Comisión de Selección, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos, cuyo número no podrá ser superior al de los puestos de trabajo convocados. Hasta tanto se formalicen los mismos y se incorporen a los respectivos puestos de trabajo, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna derivada de esta convocatoria.

10. Incorporación.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en la fecha de inicio del contrato de trabajo.

Madrid, a 27 de diciembre de 2021

LA PRESIDENTA,

CHICANO JAVEGA ENRIQUETA - DNI 02832880Q

Firmado digitalmente por CHICANO JAVEGA ENRIQUETA - DNI 02832880Q
DN: C=ES, O=TRIBUNAL DE CUENTAS, OU=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, OU=PRESIDENCIA, SERIALNUMBER=IDCES-02832880Q, SN=CHICANO JAVEGA, G=ENRIQUETA, CN=CHICANO JAVEGA ENRIQUETA - DNI 02832880Q
Razón: Soy el autor de este documento
Ubicación: la ubicación de su firma aquí
Fecha: 2021.12.27 10:40:00+01'00'
Foxit PDF Editor Versión: 11.1.0

Enriqueta Chicano Jávega

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

TRIBUNAL DE CUENTAS

ANEXO I

TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES (GRUPO 3)
(PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR A)
CONCURSO-OPOSICION

1. **Fase de oposición.**

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.1. **Primer ejercicio**. Consistirá en responder a un ejercicio tipo test de respuestas múltiples con treinta y cinco preguntas sobre las materias contenidas en el programa que se acompaña. La duración máxima de este ejercicio será de una hora.

Cada respuesta acertada valdrá un punto y no se penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación global de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 18 puntos.

1.2. **Segundo ejercicio:** De carácter práctico, consistirá en que los candidatos, durante un tiempo máximo de dos horas, apliquen sus conocimientos y experiencias a los supuestos que plantee la Comisión de Selección.

La puntuación global de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 18 puntos.

2. **Fase de concurso**.

2.1. **Méritos profesionales** (experiencia).

Puntuación máxima total: 15,00 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

Por cada seis meses de experiencia relacionada con los cometidos y méritos específicos del puesto de trabajo:

2.1.a. En el Tribunal de Cuentas: 1,50 puntos, con un máximo de 10,00 puntos.

2.1.b. En la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Organismos Autónomos, Órganos Constitucionales, Cortes Generales y Órganos de las Cortes Generales: 0,50 puntos, con un máximo de 3,00 puntos.

2.1.c. En otras Empresas o Entidades no incluidas en los puntos 2.1.a y 2.1.b: 0,25 puntos, con un máximo de 2,00 puntos.

En el caso de experiencias simultáneas, sólo se computará la de mayor valoración entre las alegadas por el aspirante.

2.2. **Méritos académicos**.

Puntuación máxima total: 7,50 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

2.2.a. Por titulación académica de nivel superior al exigido en esta convocatoria, hasta un máximo de 3,00 puntos por cada uno de los siguientes títulos oficiales reconocidos por el Estado o equivalentes, aportados por el interesado:

- Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado: 2 puntos.
- Licenciado Universitario, Ingeniero Superior, Arquitecto Superior o máster: 3 puntos.

2.2.b. Por cursos o seminarios que hayan sido convocados, impartidos u homologados por las diversas Administraciones Públicas o por Organizaciones Sindicales y otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, distintos a los exigidos para la obtención de cualquiera de los títulos, diplomas o certificados académicos a que se hace mención en el punto 2.2.a. precedente y que se refieran a los **cometidos** y **méritos específicos** enumerados en el apartado 2.1.1 de estas bases con un máximo de 4,50 puntos, con el siguiente detalle:

- Curso o seminario con duración entre 10 y 30 horas, 0,30 puntos.
- Curso o seminario con duración entre 31 y 80 horas, 0,40 puntos.
- Curso o seminario de más de 80 horas, 0,50 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas de duración de un curso o seminario, éste no será computado.

2.3. **Circunstancias personales**.

Puntuación máxima total: 2,50 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

2.3.a. Por discapacidad del solicitante: 0,75 puntos

2.3.b. Por cada hijo/a a cargo del solicitante que conviva con él, siendo menor de 26 años y que no perciba ingresos de ningún tipo: 0,50 puntos

2.3.c. Por ascendientes de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del solicitante que convivan con él y no perciban ingresos de ningún tipo: 0,25 puntos por cada uno de ellos.

2.3.d. Por ser familia numerosa, en los términos de los artículos 2,3 y 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa: 0,50 puntos

2.3.e. Por ser familia monoparental: 0,50 puntos.

Cuando alguno de los familiares reseñados en los apartados 2.3.b. y 2.3.c. tuviera la condición de persona con discapacidad, la puntuación por persona se incrementará en un 50%.

El límite de edad previsto para los hijos no será tenido en cuenta respecto de aquellos en quienes concurra la condición de persona con discapacidad.

OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES (GRUPO 4)
(PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL DE 1ª)
CONCURSO-OPOSICION

1. **Fase de oposición.**

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.1. **Primer ejercicio**. Consistirá en responder a un ejercicio tipo test de respuestas múltiples con treinta y cinco preguntas sobre las materias contenidas en el programa que se acompaña. La duración máxima de este ejercicio será de una hora.

Cada respuesta acertada valdrá un punto y no se penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación global de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 18 puntos.

1.2. **Segundo ejercicio:** De carácter práctico, consistirá en que los candidatos, durante un tiempo máximo de dos horas, apliquen sus conocimientos y experiencias a los supuestos que plantee la Comisión de Selección.

La puntuación global de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 18 puntos.

2. Fase de concurso.

2.1. **Méritos profesionales** (experiencia).

Puntuación máxima total: 15,00 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

Por cada seis meses de experiencia relacionada con los cometidos y méritos específicos del puesto de trabajo:

2.1.a. En el Tribunal de Cuentas: 1,50 puntos, con un máximo de 10,00 puntos.

2.1.b. En la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Organismos Autónomos, Órganos Constitucionales, Cortes Generales y Órganos de las Cortes Generales: 0,50 puntos, con un máximo de 3,00 puntos.

2.1.c. En otras Empresas o Entidades no incluidas en los puntos 2.1.a. y 2.1.b: 0,25 puntos, con un máximo de 2,00 puntos.

En el caso de experiencias simultáneas, sólo se computará la de mayor valoración entre las alegadas por el aspirante.

2.2. **Méritos académicos**.

Puntuación máxima total: 7,50 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

2.2.a. Por titulación académica de nivel superior al exigido en esta convocatoria, hasta un máximo de 3,00 puntos por cada uno de los siguientes títulos oficiales reconocidos por el Estado o equivalentes, aportados por el interesado:

- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o Equivalente: 1 punto.
- Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado: 2 puntos.
- Licenciado Universitario, Ingeniero Superior, Arquitecto Superior o máster: 3 puntos.

2.2.b. Por cursos o seminarios que hayan sido convocados, impartidos u homologados por las diversas Administraciones Públicas, o por Organizaciones Sindicales y otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, distintos a los exigidos para la obtención de cualquiera de los títulos, diplomas o certificados académicos a que se hace mención en el punto 2.2.a. precedente y que se refieran a los **cometidos** y **méritos específicos** enumerados en el apartado 2.1.2 de estas bases con un máximo de 4,50 puntos, con el siguiente detalle:

- Curso o seminario con duración entre 10 y 30 horas, 0,30 puntos.
- Curso o seminario con duración entre 31 y 80 horas, 0,40 puntos.
- Curso o seminario con duración de más de 80 horas, 0,50 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas de duración de un curso o seminario, éste no será computado.

2.3. **Circunstancias personales**.

Puntuación máxima total: 2,50 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

2.3.a. Por discapacidad del solicitante: 0,75 puntos

2.3.b. Por cada hijo/a a cargo del solicitante que conviva con él, siendo menor de 26 años y que no perciba ingresos de ningún tipo: 0,50 puntos

2.3.c. Por ascendientes de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del solicitante que convivan con él y no perciban ingresos de ningún tipo: 0,25 puntos por cada uno de ellos.

2.3.d. Por ser familia numerosa en los términos del artículo 2 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa: 0,50 puntos

2.3.e. Por ser familia monoparental: 0,50 puntos.

Cuando alguno de los familiares reseñados en los apartados 2.3.b. y 2.3.c. tuviera la condición de persona con discapacidad, la puntuación por persona se incrementará en un 50%.

El límite de edad previsto para los hijos no será tenido en cuenta respecto de aquellos en quienes concurra la condición de persona con discapacidad.

TRIBUNAL DE CUENTAS

Programa para la fase de oposición

TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES
(PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR A)

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. El Tribunal de Cuentas en la Constitución. Funciones del Tribunal de Cuentas de acuerdo con su Ley Orgánica y con su Ley de Funcionamiento. Organización del Tribunal de Cuentas.

2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario y el personal laboral. El Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

3. La prevención de riesgos laborales. Definiciones y aspectos básicos. Derechos y obligaciones de los trabajadores en esta materia.

4. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad o dependencia.

5. Informática básica. Arquitectura de ordenadores. Componentes principales de los equipos microinformáticos. Almacenamiento secundario: discos duros y discos de estado sólido. Ventiladores y disipadores. Periféricos: Conectividad local y en red. Elementos de impresión y digitalización.

6. Sistemas operativos Windows. Modelos de arquitectura basados en micronúcleo. Modelos basados en núcleo monolítico. Arquitectura Windows NT: modo núcleo y modo usuario. Interfaz gráfico. Línea de comandos: Shell clásica, PowerShell
7. Microsoft Active Directory. Concepto de Servicio de Directorio. El protocolo LDAP. Objetos básicos de Microsoft Active Directory: usuarios, equipos, grupos de usuarios y unidades organizativas. Directivas de grupo. Controladores de dominio y servidores miembro de dominio. Compartición de recursos
8. Herramientas ofimáticas y colaborativas Office365. Manejo básico de Word, Excel, PowerPoint. Bases de datos Access: claves primarias y foráneas, consultas y sus tipos, formularios, informes y módulos de programación, conectores ODBC. Configuración básica de Teams y OneDrive. Versiones web y local.
9. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades: exfiltración de información y

trazabilidad del acceso a datos Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Replicación de CPDs. Sistemas de copias de seguridad: on-premise y en cloud

10. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral: Cortafuegos, sistemas IPS y UTM. Concepto de DMZ. Acceso remoto seguro a redes: Redes privadas virtuales (VPN).
11. Certificados digitales. Concepto, tipos de certificados digitales, Autoridades certificadoras (ACs) y rutas de certificación. Vigencia de un certificado: fecha de caducidad y estado de revocación. Instalación de certificados. Importación y exportación de certificados: formato de ficheros y securización del acceso mediante certificados digitales. Claves asimétricas: pública y privada. Uso de certificados: Identidad digital y firma electrónica
12. Malware. Concepto y tipos más conocidos: virus, gusanos, troyanos, ransomware, phishing, smishing y vishing. Concepto de addware. Seguridad en el puesto del usuario
13. El modelo TCP/IP. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Equivalencia del modelo OSI con el modelo TCP/IP. Principales protocolos del modelo TCP/IP. IP versiones 4 y 6. Direccionamiento público y privado. El protocolo DHCP. Concepto de máscara de subred y de pasarela predeterminada. Principales herramientas utilizadas para el diagnóstico de problemas: ping, ipconfig, telnet, netstat, ARP, nslookup, etc.
14. Internet. Origen, evolución y estado actual. Concepto de DNS. Tipos comunes de registros DNS. Nslookup. La World Wide Web: Origen, evolución y estado actual de los navegadores y buscadores web. Protocolos FTP, HTTP, HTTPS y SSL/TLS. La Deep web y Tor.
15. Redes locales. Topologías básicas: anillo, bus y estrella. Segmentación de redes. Electrónica de red: switches, pilas de switches, pasarelas LAN (gateways). Cableados UTP y STP. Categorías de cableado LAN. WLAN: concepto, puntos de acceso, integración WLAN-LAN. VLAN: concepto, ventajas e inconvenientes con respecto a las redes LAN originales.

TRIBUNAL DE CUENTAS

Programa para la fase de oposición

OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES (GRUPO 4)

(PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL DE 1ª)

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. El Tribunal de Cuentas en la Constitución. Funciones del Tribunal de Cuentas de acuerdo con su Ley Orgánica y con su Ley de Funcionamiento. Organización del Tribunal de Cuentas.

2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario y el personal laboral. El Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

3. La prevención de riesgos laborales. Definiciones y aspectos básicos. Derechos y obligaciones de los trabajadores en esta materia.

4. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad o dependencia.

5. Sistemas operativos habituales: Sistema operativo. Entorno de trabajo. Interfaz. Carpetas o directorios, operaciones con ellos.

6. Archivos y clasificación de documentos administrativos: El archivo en la entidad.

7. Base de datos: Definición. Objetos básicos de una base de datos: tablas y consultas. Formas de creación de una base de datos. Apertura, cierre y guardado. Copia de seguridad.

8. Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos. La planificación en el proceso de grabación de datos. Organización del tiempo de actividad, el área de trabajo y los documentos a grabar. Postura corporal ante el terminal informático. Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos.

9. La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos. Organización del trabajo en la actividad de grabación. Aplicación del concepto de trabajo en el equipo dentro de la actividad de grabación de datos en terminales informáticos: el espíritu del equipo y la sinergia.

10. Identificación de parámetros de actuación profesional en la actividad de grabación de datos. Caracterización de la profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo.

11. Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados. Proceso de corrección de errores. Conocimiento del tipo de siglas y abreviaturas. Registro de la documentación a grabar en medios adecuados. Motivación a la calidad: formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad. Aseguramiento de la confidencialidad de la información y consecución de objetivos.

12. Herramientas ofimáticas y colaborativas Office365. Manejo básico de Word, Excel, PowerPoint y Notes. Configuración básica de Teams y OneDrive. Versiones web y local.

13. Certificados digitales. Concepto, tipos de certificados digitales. Autoridades certificadoras (ACs) y rutas de certificación. Vigencia de un certificado: fecha de caducidad y estado de revocación. Instalación de certificados. Importación y exportación de certificados: formato de ficheros y securización del acceso mediante certificados digitales. Uso de certificados: Identidad digital y firma electrónica.

TRIBUNAL DE CUENTAS

ANEXO II

COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección del proceso selectivo estará constituida de la siguiente forma:

TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: Un funcionario de Cuerpos o Escalas de los subgrupos A1 o A2, con destino en la Secretaría General del Tribunal de Cuentas

Vocales:

1. Un funcionario/a de los subgrupos A1, A2 o C1 o personal laboral fijo equivalente de ministerios u organismos distintos del Tribunal de Cuentas.

2. Un funcionario/a de los subgrupos A1, A2 o C1 o personal laboral fijo equivalente con destino en la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. Tres funcionarios/as de los subgrupos A1, A2 o C1 o personal laboral fijo equivalente, a propuesta de las Organizaciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa.

Secretario/a: Un funcionario/a del subgrupo A2 o personal laboral fijo equivalente de la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

TRIBUNAL SUPLENTE

Por cada uno de los miembros titulares y para que actúen como Presidente, Vocales y Secretario/a se nombrará, con iguales requisitos de condición y adscripción a los que se ha hecho referencia, un suplente.

Requisitos que deberán cumplir los miembros de la Comisión de Selección:

- Pertenecer a un grupo profesional y poseer un nivel de titulación igual o superior al de los puestos de trabajo convocados.

- En el supuesto de ser funcionarios, pertenecer a grupo de titulación equivalente igual o superior.

- 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.

- La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otros.