

RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2020 (BOE del 19 de junio), de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo entre funcionarios de los subgrupos A1 y A2

CRITERIOS DE VALORACION DE LOS CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

A) CURSOS EXIGIDOS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

Según determina la base 3.1.3. de la convocatoria (Cursos de formación y perfeccionamiento), los cursos susceptibles de valoración serán únicamente los impartidos o recibidos en el marco del Plan de Formación del Tribunal de Cuentas o en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, **siempre que se refieran o cursos o materias que estén especificados en el Anexo A. Por tanto:**

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

N.º Orden	Denominación puesto	Cursos	Hasta
1	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora N.26 (1F)	• Procedimientos específicos de auditoría (auditoría en entornos informatizados, auditoría medioambiental, auditoría de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, auditoría de procedimientos, Auditoría de subvenciones)	2
		• Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (Excel, IDEA, Fiscue, Fiscon, entre otros)	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
		• Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.)	1
2	Verificador/a N.24 (1F)	• Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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, Fiscue, Fiscon, entre otros)	1,5
		• Contratación pública	0,5

3	Director/a de Programas N. 27 (2F)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación (LCSP, Plataforma de Contratación, etc.) • Responsabilidad contable • Auditoría y contabilidad pública 	2 2 2
4	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (2F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, Idea, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 	2 2 1 1
5	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (2F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales). • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc). • Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.). • Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Excel, Access, Idea, Fiscue, etc.) 	2 2 1 1
6	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (2F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc). • Fiscalización (de organismos, de operaciones, de expedientes electrónicos, de contratación, etc.) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 	2 2 1 1
7	Verificador/a N.24 (2F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 	2 2 1,5 0,5

		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública 	
8	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (3F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad, principalmente en el ámbito de la Seguridad Social (Plan General de Contabilidad, Plan General de Contabilidad Pública y su adaptación a las entidades del Sistema de la Seguridad Social, Normas de Consolidación de Cuentas Anuales) y sobre Fiscalización Financiera • Métodos de trabajo aplicados a la auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Idea, Acces, Excel, Big Data, TeamMate y Data Mining, etc.) 	3 1,5 1,5
9	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (3F)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Idea, Acces, Excel, Big Data, TeamMate y Data Mining, etc) • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales y normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc) • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales), especialmente del ámbito de la Seguridad Social • Procedimientos específicos de auditoría (auditoría en entornos informatizados, auditoría medioambiental, auditoría de subvenciones) 	3 1 1 1
10	Verificador/a A N.24 (3F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) • Métodos de trabajo aplicados a la auditoría (papeles de trabajo y Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, a de procedimientos, de subvenciones) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización operativa (Excel, Idea, entre otros) 	2 2 2
11	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (4F)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, Access, Idea) • Contratación administrativa 	2 1,5 1,5 1
12	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (4F)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de 	2 1,5

		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, Idea) 	1
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación administrativa 	
13	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (4F)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • 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
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA, Access) 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación administrativa 	1
14	Verificador/a N.24 (2F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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 auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública 	0,5
15	Verificador/a N.24 (2F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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 auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública 	0,5
16	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (5F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) 	3
		<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 	1

17	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (5F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 	3 2 1
18	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (5F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 	3 2 1
19	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (5F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados Contables y Cuentas Anuales) • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 	3 2 1
20	Verificador/a N.24 (5F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) • Contratación pública 	2 2 1,5 0,5

21	Verificador/a N.24 (5F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) • Contratación pública 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p>
22	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (6F)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de operatoria contable) y cursos sobre formulación de Cuentas Anuales Consolidadas • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, TeamMate, IDEA) 	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
23	Verificador/a N.24 (6F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de operatoria contable) y cursos sobre formulación de Cuentas Anuales Consolidadas • Técnicas de auditoría (Normas de Auditoría, Manuales internos de fiscalización del Tribunal, entre otros) y procedimientos específicos de auditoría (en entornos informatizados, medioambiental, de eficacia y eficiencia e impacto políticas públicas, de procedimientos, de subvenciones) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) • Contratación pública 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p>
24	Director/a de Programas N.27 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública (LCSP, Plataforma de Contratación, etc.) • Auditoría, control interno y contabilidad pública • Legislación en el ámbito de Subsector Local 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
25	Director/a de Programas N.27 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública (LCSP, Plataforma de Contratación, etc.) • Auditoría, control interno y contabilidad pública • Legislación en el ámbito de Subsector Local 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

26	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Idea, Excel y Access) • Plan General de Contabilidad. Pública e Instrucciones de contabilidad • Contratación administrativa 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
27	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría (técnicas de auditoría, manuales de fiscalización del Tribunal de Cuentas, ejecución de trabajos de auditoría, etc.). • Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Idea, Excel y Access). • Plan General de Contabilidad. Pública e Instrucciones de contabilidad. • Contratación administrativa 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
28	Verificador/a N.24 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) • Contratación pública 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p>
29	Verificador/a N.24 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) • Contratación pública. 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p>

30	Verificador/a N.24 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) • Contratación pública 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p>
31	Verificador/a N.24 (7F)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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) • Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) • Contratación pública 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p>
32	Director/a de Programas N.27 (PP)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (IDEA, Excel avanzado, TeamMate) • Contabilidad pública y privada y Plan de contabilidad de partidos políticos • <i>Aplicaciones informáticas para la fiscalización en especial de los partidos políticos</i> • Técnicas de auditoría y fiscalización (manuales de fiscalización, auditoría de sistemas, etc.) 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
33	Director/a de Programas N.27 (PP)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (IDEA, Excel avanzado, TeamMate) • Contabilidad pública y privada y Plan de contabilidad de partidos políticos • <i>Aplicaciones informáticas para la fiscalización en especial de los partidos políticos</i> • Técnicas de auditoría y fiscalización (manuales de fiscalización, auditoría de sistemas, etc.) 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

34	Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A N.26 (PP)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (IDEA, Excel avanzado, TeamMate) 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Normas de Consolidación de Estados contables y Cuentas Anuales) y de partidos políticos 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Aplicaciones informáticas para la fiscalización en especial de los partidos políticos</i> 	1
		<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de auditoría y fiscalización (manuales de fiscalización, auditoría de sistemas, etc.) 	1
35	Verificador/a N.24 (PP)	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Generales e Instrucciones de Contabilidad (Plan General de Contabilidad Pública, Plan General de Contabilidad, Plan de Contabilidad de Partidos Políticos, 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 auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros) 	1,5
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública 	0,5
36	Supervisor/a de Registro y Reparto de Asuntos N.26 (PE)	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de Registro Electrónico del Tribunal de Cuentas 	3
		<ul style="list-style-type: none"> • Tramitación electrónica de procedimientos de la Secretaría de Gobierno y Plataforma de Gestión Procesal 	3
37	Ayudante de Asesoría Técnico-Jurídica N.26 (PE)	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitación electrónica de procedimientos utilizados en la unidad de actuaciones previas 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de aseguramiento en actuaciones previas y Procedimientos de Responsabilidad Contable 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Repercusiones de la nueva regulación en el ámbito de la Fiscalización 	2
38	Analista de Contabilidad N.26 (PE)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública y gestión presupuestaria 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad pública y presupuestos 	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Programas informáticos sobre bases de datos, registro electrónico, Excel 	2

39	Adjunto/a a la Asesoría Técnico-Jurídica N.27 (2E)	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites procesales o reformas procesales • Daño a los fondos públicos y responsabilidad contable • Control o fiscalización del gasto y contratación administrativa • Aplicación de las TIC a las funciones del Tribunal de Cuentas 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
40	Supervisor-Jefe/a de Procedimiento N.26 (2E)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable • Tramitación electrónica procesal • Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos • Contratación administrativa. Gestión económica y presupuestaria. Subvenciones 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
41	Supervisor-Jefe/a de Procedimiento N.26 (2E)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable • Tramitación electrónica procesal • Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos • Contratación administrativa. Gestión económica y presupuestaria. Subvenciones 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
42	Supervisor-Jefe/a de Procedimiento N.26 (3E)	<ul style="list-style-type: none"> • La responsabilidad contable. Procedimientos de enjuiciamiento y ejecución en la jurisdicción contable • Tramitación electrónica procesal • Contratación administrativa. Gestión económica y presupuestaria. • Programas informáticos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
43	Jefe/a de Contabilidad N.26 (IN)	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Programas informáticos sobre hojas de cálculo y bases de datos • Programas para la gestión económico presupuestaria de los centros gestores de la AGE y a las entidades públicas administrativas • Oficina Contable del Tribunal de Cuentas 	<p>2</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>
44	Analista Programador/a N.26 (SG)	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías BDD y TDD de diseño de aplicaciones • Desarrollo de aplicaciones WEB en entorno JAVA • Desarrollo de aplicaciones con SPRING3 y JSF • Integración continua de aplicaciones 	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>

45	Supervisor/a de Apoyo Informático/a N.26 (SG)	• Gestor de contenidos de portales Web	3
		• Gestores documentales	1,5
		• Moodle	1,5

B) REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CURSOS

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 3.1.3 y 4.1 de la convocatoria:

Según la Base 3.1.3:

- Los cursos susceptibles de valoración serán únicamente los impartidos o recibidos en el marco del **Plan de Formación del Tribunal de Cuentas o en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas**, siempre que se refieran a cursos o materias que estén especificados en el anexo A.
- Sólo se tendrán en cuenta los **cursos acreditados en el anexo 2** (Certificado de servicios) o, en su defecto, aquellos respecto a los cuales se haya **expedido diploma y certificación de asistencia** y/o, en su caso, **certificación de aprovechamiento o impartición**, los cuales deberán ser acreditados documentalmente por los interesados dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- La puntuación máxima de los cursos de formación y perfeccionamiento será de **6,00 puntos**.
- 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 **sólo podrá ser valorado una vez** y no se podrán acumular la puntuación como receptor e impartidor. En caso de coincidencia, se otorgará la puntuación correspondiente como curso impartido.
- No se valorarán los cursos pertenecientes a una **carrera universitaria**, los de **doctorado**, los derivados de **procesos selectivos** y los diplomas relativos a **congresos, simposios, máster y similares**.
- Aquellos cursos en cuya certificación **no aparezca su duración**, no serán objeto de valoración, salvo los que estén inscritos en el **Registro Central de Personal**, en cuyo caso se estará a las disposiciones que regulen la inscripción de los mismos en cuanto a su duración.

Adicionalmente a los citados 6,00 puntos, se valorarán asimismo y con una **puntuación de 0,125** por curso, con un **máximo de 0,250 puntos, los cursos en materia de igualdad** reconocidos por las Administraciones Públicas.”

Según la Base 4.1 (ACREDITACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS):

- 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 2), 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 ESPECIFICOS DE VALORACION DE LOS CURSOS APROBADOS POR LA COMISION DE VALORACION EN SU REUNION DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2020

CRITERIO 3.- La Comisión de Valoración, con carácter previo a la valoración de los méritos generales (cursos) de los interesados, en su reunión del 19 de noviembre de 2020, adopta 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, centros de enseñanza o formación privados, 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 A**, correspondientes, en cada caso, al puesto de trabajo ofertado.

En la descripción que el anexo A 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 A 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.

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 A.

4.- En aquellos **cursos en los que existan varios estadios o niveles**, las expresiones «*nivel básico*» o «*nivel avanzado*» se considerarán equivalentes a otras denominaciones similares, como «*nivel I/nivel II*». Así, se entenderá que el nivel I equivale al nivel básico; y el nivel II, al avanzado.
Se valorarán los **cursos realizados en cada uno de dichos niveles**, siempre que se trate de cursos independientes y siempre teniendo en cuenta la **duración de cada curso en los términos previstos por la convocatoria**.

5.- En lo que concierne a los cursos sobre **aplicaciones informáticas generales** 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....) —y dejando al margen aquellos casos en que un curso sea de nivel básico y otro de nivel avanzado, que habría que considerarlos como cursos independientes, según lo ya establecido— no puede puntuarse más que uno de ellos (el de mayor puntuación).

6.- 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 dichas bases (19 de junio de 2020).

7.- En relación con los cursos de «**Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización (TeamMate, Idea, Excel, Access, etc.)**», los mismos han de entenderse referidos siempre a **aplicaciones informáticas de apoyo** de fiscalización 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). Tampoco otros cursos genéricos como: «*Internet como instrumento de apoyo a las funciones del Tribunal de Cuentas*»; o el curso «*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».

8.- Por otra parte, habrá de tenerse en cuenta que el Anexo A de la Convocatoria, para algunos puestos **sólo considera puntuables los cursos en herramientas informáticas concretas** (por ejemplo cuando dice “*Aplicaciones informáticas de apoyo a la Fiscalización (TeamMate, Idea, Excel y Access)*”) en cuyo **sólo serán puntuables los cursos recibidos o impartidos en las herramientas informáticas expresamente enumeradas por la Convocatoria**, mientras que, en otros casos, **considera puntuables no sólo los cursos expresamente eenumerados sino otros cursos recibidos o impartidos en la misma materia** (por ejemplo cuando utiliza la expresión “*Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Excel, IDEA, TeamMate, Fiscue, Fiscon, entre otros*” o “*Aplicaciones informáticas de apoyo a la auditoría (Idea, Acces, Excel, Big Data, TeamMate y Data Mining, etc)*”, en cuyo caso se valorarán **todos los cursos recibidos en esa materia, aún cuando no estén expresamente enumerados** (al tratarse de una lista abierta).

9.- Otras normas concretas de valoración:

a) En relación con el curso «**Fiscalización de la contratación del sector público**» ha de ser considerado puntuable 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 «contratación pública»**, es decir, que se puntúen, de forma específica, los cursos relacionados con la contratación, el curso de «**Fiscalización de la contratación del sector público**» se valorará en este último apartado y no en el primero.

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).

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**». Igualmente, han de considerarse puntuables en dicho apartado aquellos cursos **específicamente referidos a las normas contables**, como, por ejemplo, «**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 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),

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)*”.

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.