

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

TRIBUNAL DE CUENTAS

Actualizada a 1 de julio de 2017



TRIBUNAL DE CUENTAS

CLAVES UTILIZADAS

1. Generales

Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 (Boletín Oficial del Estado del día 7).

2. Adscripción a Cuerpos

CLTC: Cuerpo Superior de Letrados del Tribunal de Cuentas.

CATC: Cuerpo Superior de Auditores del Tribunal de Cuentas.

CTACE: Cuerpo Técnico de Auditoría y Control Externo del Tribunal de Cuentas.

CSAP: Cuerpos Superiores de las Administraciones Públicas y Seguridad Social, integrados en el Subgrupo A1.

TIC Ex 11: Cuerpos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones pertenecientes a la Administración Pública o de la Seguridad Social, excepto sector de la docencia, la investigación, la sanidad (no afecta al personal estatutario de funciones administrativas, regulado en el art. 12.3 del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social), las instituciones penitenciarias, el transporte aéreo y la meteorología.

AE-1158: Cuerpo General Subalterno de la Administración del Estado.

Ex 11: Cuerpos de las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social, excepto sector de la docencia, la investigación, la sanidad (no afecta al personal estatutario de funciones administrativas, regulado en el art. 12.3 del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social), las instituciones penitenciarias, el transporte aéreo y la meteorología.

3. Adscripción a Administración

TC: Tribunal de Cuentas.

A1: Administración del Estado y Autonómica.

A2: Administración del Estado y Local.

A3: Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y Local.

A4: Otras Administraciones

4. Otras

TP: Tipo de puesto

FP: Forma de provisión del puesto



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Presidencia	1	1	24.2	21.044,38 €	E	I		V			Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a	4	3	22.2	18.689,86 €	E	I		V			Conocimientos de taquigrafía, mecanografía, tratamiento de textos, archivo y clasificación de documentos. Conocimientos de idiomas. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección de Comunicación

Director/a de Comunicación	1	1	30.2	49.755,44 €	E	I		V			Preferiblemente Licenciado en Ciencias de la Información, rama de periodismo. Experto en medios de comunicación y en diseño de estrategias de divulgación y consecución de objetivos. Experiencia en relaciones con los medios de comunicación.
----------------------------	---	---	------	-------------	---	---	--	---	--	--	---

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Servicio de Relaciones Informativas

Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	1	0	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en organización administrativa, emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter técnico-administrativo y de investigación sobre las funciones del Tribunal de Cuentas. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
----------------------	---	---	------	-------------	---	---	--------	----	------------------	--	---



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Económico-Financiera	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico y/o económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	2	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en cooperación y asistencia técnica, en dirección de proyectos, en auditoría y en elaboración de informes. Dominio de los idiomas inglés y francés. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes relacionados con las funciones del Tribunal de Cuentas. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Asesoría Económico-Financiera	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos económico-financieros. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de Asesoría Económico-Financiera	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos económico-financieros. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Verificador/a	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Adjunto/a de Verificación	1	0	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Jefe/a de Negociado N.18	3	3	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado	1	0	16.1	15.810,48 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de taquigrafía, mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de taquigrafía, mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	2	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Relaciones Internacionales e Institucionales

Director/a de Relaciones Externas	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Comunidades Europeas y Organizaciones Internacionales. Dominio del Inglés y/o Francés. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	2	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Comunidades Europeas y Relaciones Internacionales. Dominio de Inglés y/o Francés. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a del Centro de Documentación y de la Base de Datos de EUROSAI	1	0	26.3	25.138,82 €	N	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Dominio de inglés y/o francés; nociones del otro idioma. Experiencia en actividad internacional, preferentemente con Entidades Fiscalizadoras Superiores.
Jefe/a de Sección N.24	1	0	24.1	22.879,64 €	N	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos en idiomas comunitarios. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	2	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de la Jefatura de Unidad	1	1	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Gabinete Técnico

Ayudante del Gabinete Técnico	1	1	24.2	21.044,38 €	E	I		V			Conocimientos en materias de cooperación y asistencia a otras Instituciones de Control. Dominio del idioma inglés y, en su caso, francés.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a del Gabinete	2	2	18.1	16.079,56 €	S	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de taquigrafía, mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a de la Dirección del Gabinete Técnico	1	0	18.1	16.079,56 €	E	I		V			Conocimientos de taquigrafía, mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Oficina de Seguridad de la Información

Subdirector/a de la Oficina de Seguridad de la Información	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Formación jurídica y administrativa a nivel de Grado, diez años de experiencia en la emisión de informes y propuestas de carácter económico-financiero y/o jurídico en el ámbito del Tribunal de Cuentas y con conocimientos en la normativa específica de seguridad informática aplicable a las Administraciones Públicas.
--	---	---	------	-------------	---	---	--------	----	------------------	--	---

ORGANO: Sección de Fiscalización. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría del Consejero/a Presidente de la Sección	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a Presidente/a de la Sección	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
----------------------	---	---	------	-------------	---	---	--------	----	------------------	--	--



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Vocal Asesor/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	2	2	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de la Asesoría Jurídica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	2	2	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	2	2	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	2	2	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado	2	0	16.1	15.810,48 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de taquigrafía, mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	2	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 1º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 1º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área de Administración Económica del Estado

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	5	5	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	6	6	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a Jefatura Unidad de Examen y Verificación de Cuentas	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	4	2	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Area	1	1	26.1	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 1º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área de Administración Económica del Estado

Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	8	8	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	18	18	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	10	7	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Adjunto/a de Verificación	9	1	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	2	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	2	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	7	7	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 2º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 2º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área Político-Administrativa del Estado

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	5	5	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	5	5	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	5	3	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	9	9	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor/a de Apoyo Informático	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos en análisis, desarrollo e implantación de aplicaciones en entorno PC/MS-DOS y Windows. Profundos conocimientos de proceso de textos, hoja de cálculo, gestores de datos, entornos ofimáticos y redes de Area Local. En su caso, se valorará la experiencia en Auditoría Informática, aplicación del ordenador a Auditoría y gestión de proceso de datos. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	17	16	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	9	5	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 2º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área Político-Administrativa del Estado

Adjunto/a de Verificación	9	0	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	3	3	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	4	4	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	5	5	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 3º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I			V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I			V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 3º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área de la Administración Socio-Laboral y de la Seguridad Social

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	5	5	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 3º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área de la Administración Socio-Laboral y de la Seguridad Social

Subdirector/a Adjunto/a	5	4	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar. Se valorará complementariamente el conocimiento y uso de herramientas informáticas: bases de datos y hoja de cálculo.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a Jefatura Unidad de Examen y Verificación de Cuentas	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	8	5	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar. Se valorará complementariamente experiencia en herramientas informáticas: bases de datos y hoja de cálculo.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	9	9	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	12	12	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Conocimientos de la explotación de programas informáticos, tratamiento de Base de Datos, Hoja de Cálculo y presentaciones gráficas. Conocimientos de biblioteconomía. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Verificador/a	11	7	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a de la Asesoría Jurídica	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Adjunto/a de Verificación	8	1	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	4	4	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 3º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área de la Administración Socio-Laboral y de la Seguridad Social

Jefe/a de Negociado N.18	5	4	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 4º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 4º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Empresas Estatales y otros Entes Públicos

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	5	5	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	5	3	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 4º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Empresas Estatales y otros Entes Públicos

Subdirector/a Adjunto/a Jefatura Unidad de Examen y Verificación de Cuentas	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	3	2	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	10	10	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	18	17	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	8	8	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Adjunto/a de Verificación	8	1	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	2	2	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	2	2	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	8	6	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 5º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
--	---	---	----	-------------	---	---	--	---	--	--



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 5º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
---------------------------------------	---	---	----	-------------	---	---	--	---	--	--	--

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 5º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Financiero y de Fundaciones y otros Entes Estatales

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	4	4	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	7	6	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a Jefatura Unidad de Examen y Verificación de Cuentas	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	3	0	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	6	6	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 5º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Financiero y de Fundaciones y otros Entes Estatales

Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	17	17	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	9	7	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Adjunto/a de Verificación	7	1	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	2	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	5	5	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	2	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 6º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 6º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 6º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas

Subdirector/a Técnico/a	5	5	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	7	7	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Dirección Técnica	2	2	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a Jefatura Unidad de Examen y Verificación de Cuentas	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	3	2	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Area	1	1	26.1	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	10	10	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	13	11	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	12	8	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Adjunto/a de Verificación	7	0	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 6º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas

Jefe/a de Negociado N.20	3	3	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	5	4	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado	1	0	16.1	15.810,48 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de tratamiento de textos, archivo y clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 7º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 7º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Entidades Locales

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	4	4	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	5	5	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 7º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Entidades Locales

Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a Jefatura Unidad de Examen y Verificación de Cuentas	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a Jefatura Unidad de Rendición Telemática de Cuentas	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimiento y experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas y diseño y explotación de bases de datos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	5	3	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Area	2	2	26.1	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	7	7	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	13	12	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	13	10	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Adjunto/a de Verificación	7	0	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Jefe/a de la Unidad de Impresión	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos y experiencia en gestión administrativa y paquetes ofimáticos para la gestión.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Rendición de Cuentas	2	2	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Experiencia y conocimiento de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las entidades locales y paquetes ofimáticos



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 7º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Entidades Locales

Jefe/a de Negociado N.20	3	2	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	6	6	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento de Partidos Políticos
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Partidos Políticos

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero y/o jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	2	2	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	3	3	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a	1	1	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	4	4	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora	10	8	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Verificador/a	6	2	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a de Verificación	8	7	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento de Partidos Políticos
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Partidos Políticos

Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	3	3	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría del Consejero/a Presidente de la Sección	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a Presidente/a de la Sección	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Económico-Financiera	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a a la Asesoría Económico-Financiera	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor/a de Contabilidad	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos económico-financieros y contables, con especial referencia al análisis y verificación de balances y estados financieros. Experiencia en desempeño de funciones de control externo y puesto de trabajo similar.
Analista de Contabilidad	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos económico-financieros y contables. Experiencia en desempeño de funciones de control externo y puesto de trabajo similar.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	0	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	2	2	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	2	1	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría de Gobierno

Secretario/a de Gobierno	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a a la Secretaría de Gobierno	1	1	27.1	37.095,80 €	S	C	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Especialización en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor/a de Registro y Reparto de Asuntos	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en clasificación, registro y reparto de asuntos y en el desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	2	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	2	1	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Sala de Justicia

Secretario/a de Sala	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de informes, propuestas y consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a Jurídico/a	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a a la Secretaría de Sala	1	0	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Especialización en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor/a de Registro y Reparto de Asuntos	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en clasificación, registro y reparto de asuntos y en el desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Sección de Registro y Reparto de Asuntos	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de técnicas de clasificación y registro de documentos. Conocimientos jurídicos. Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	2	1	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Actuaciones Previas Exigencias Jurisdiccionales de Responsabilidad Contable

Jefe/a de la Unidad	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a Jurídico/a	7	7	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Area	1	1	26.1	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Actuaciones Previas Exigencias Jurisdiccionales de Responsabilidad Contable

Ayudante de Asesoría Técnico Jurídica - a	5	5	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	3	3	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	1	1	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 1º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I			V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I			V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 1º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Económico-Financiera	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	2	2	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a Jurídico/a	5	3	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 1º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Asesor/a Económico-Financiero/a	1	0	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Especialización en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor-Jefe/a de Procedimiento A	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo y en el desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor-Jefe/a de Procedimiento	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de Asesoría Económico-Financiera	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de contabilidad pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor/a de Procedimiento	5	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a a la Supervisión de Procedimiento	1	0	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	3	2	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	3	3	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 2º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 2º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Jefe/a de la Asesoría Económico-Financiera	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	2	2	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a Jurídico/a	6	4	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Económico-Financiero/a	1	0	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Especialización en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a a la Asesoría Técnica Jurídica	1	1	27.1	37.095,80 €	S	C	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Especialización en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Area	1	1	26.1	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor-Jefe/a de Procedimiento A	2	2	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo y en el desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor-Jefe/a de Procedimiento	4	4	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de Asesoría Económico-Financiera	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de contabilidad pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor/a de Procedimiento	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a a la Supervisión de Procedimiento	3	0	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 2º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	3	3	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 3º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Consejero/a	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Consejero/a	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 3º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Director/a Técnico/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en dirección y coordinación de actividades. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Técnico/a	2	2	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a Jurídico/a	5	5	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Económico-Financiero/a	1	1	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CSAP	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales	Especialización en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter económico-financiero. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos jurídicos y/o económico-financieros. Conocimientos de técnicas administrativas de gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 3º
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Supervisor-Jefe/a de Procedimiento A	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos jurídicos. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo y en el desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor-Jefe/a de Procedimiento	4	3	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de Asesoría Económico-Financiera	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de contabilidad pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Supervisor/a de Procedimiento	3	1	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a a la Supervisión de Procedimiento	2	0	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos jurídicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	2	2	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	2	2	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	4	4	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Fiscalía
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría del/de la Fiscal-Jefe	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a del/de la Fiscal-Jefe	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V		Conocimientos de tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Fiscalía
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Fiscalía

Subdirector/a Adjunto/a	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
-------------------------	---	---	----	-------------	---	---	--------	----	------------------	---



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Fiscalía
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Fiscalía

Subdirector/a Adjunto/a de la Asesoría Jurídica	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Grupo de Unidad Fiscalizadora A	1	0	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo. Experiencia en coordinación de trabajos en equipo.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo Administrativo	1	0	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos de técnicas de clasificación, archivo de documentos y de tramitación de expedientes. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	3	3	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a del/de la Teniente Fiscal	1	1	18.1	16.079,56 €	S	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a de Fiscales (N16)	1	0	16.1	15.810,48 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de tratamiento de textos, archivo y clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a de Fiscales (N15)	2	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría Administrativa

Jefe/a de la Secretaría de Secretario/a General	1	1	23	20.129,06 €	E	I		V			Conocimientos de mecanografía, taquigrafía, tratamiento de textos, archivo y clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a Adjunto/a de Secretario/a General	1	1	21	17.101,14 €	E	I		V			Conocimientos de mecanografía, taquigrafía, tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Gerencia

Gerente	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Gestión Administrativa, Administración de Personal y Administración Presupuestaria. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública y/o en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	2	2	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de taquigrafía, mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Unidad de Modernización Administrativa e Impulso de la Administración Electrónica

Subdirector/a Unidad de Modernización Administrativa e Impulso de Administración Electrónica	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en el impulso, instrucción, gestión y tramitación de procedimientos de administración electrónica. Experiencia en emisión de informes y propuestas sobre materias relacionadas con implantación de las TIC en la actividad del Tribunal, así como la dirección, coordinación y supervisión de la actividad. Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	1	1	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Auditoría y Contabilidad Pública y/o en emisión de Informes, Propuestas y Consultas de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Servicios Generales y Gestión Económica

Subdirector/a de Servicios Generales y Gestión Económica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Gestión Administrativa y Económica. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Habilitado/a Adjunto/a	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos en Gestión de Fondos y Pago de Haberes. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL****TRIBUNAL DE CUENTAS**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Servicios Generales y Gestión Económica

Habilitado/a-Jefe/a	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos en Gestión de Fondos y Pago de Haberes. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a del Registro General	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de técnicas de Registro y Clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a del Servicio de Gestión Contable	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Presupuestaria del Tribunal de Cuentas. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar
Técnico N.26. Jefe/a de la Unidad de Mantenimiento y Conservación	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de técnicas de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Sección de Gestión Contable	1	1	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos y experiencia en gestión presupuestaria y contable. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Técnico/a N.24	1	1	24.1	22.879,64 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos en materias relacionadas con la gestión administrativa. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a de Verificación de la Documentación de Registro	1	0	22.1	20.204,94 €	S	C	A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos en materias de examen y comprobación de la documentación objeto del Registro General del Tribunal. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante N.22	2	2	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas documentales de gestión administrativa. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de la Unidad de Apoyo a los Servicios Administrativos	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas de Gestión Administrativa. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de gastos de personal y gastos corrientes	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas de formación de nóminas y propuestas de pagos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Encargado/a del Registro en el edificio de Padre Damián	1	1	18.1	16.079,56 €	S	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de técnicas de registro de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Servicios Generales y Gestión Económica

Jefe/a de Negociado de Conservación y Almacenes (Padre Damián)	1	0	18.1	16.079,56 €	S	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de técnicas de conservación de edificios y gestión de almacenes. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	7	5	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado	3	1	16.1	15.810,48 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de tratamiento de textos, archivo y clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Adjunto/a de Reprografía	1	0	14.2	14.973,56 €	S	C	A1	E	AE1158	Conocimientos de técnicas de reproducción de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Encargado/a de Reprografía	1	0	14.2	14.973,56 €	S	C	A1	E	AE1158	Conocimientos de técnicas de reproducción de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Encargado/a del Almacén de Material	1	0	14.2	14.973,56 €	S	C	A1	E	AE1158	Conocimientos de gestión de almacenes. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Portero/a Adjunto/a de Puerta	1	0	14.2	14.973,56 €	S	C	A1	E	AE1158	Experiencia en tareas de vigilancia, custodia, recepción y distribución de correspondencia. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Portero/a Mayor	1	0	14.2	14.973,56 €	S	L	A1	E	AE1158	Experiencia en tareas de vigilancia, custodia, recepción y distribución de correspondencia. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Portero/a Segundo/a	1	0	14.2	14.973,56 €	S	L	A1	E	AE1158	Experiencia en tareas de vigilancia, custodia, recepción y distribución de correspondencia. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subalterno/a	2	0	12	12.387,90 €	N	C	A1	E	AE1158	Conocimientos de tareas de vigilancia, custodia y porteo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Recursos Humanos

Subdirector/a de Recursos Humanos	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Administración y Gestión de Personal. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Subdirector/a Adjunto/a	1	0	29	43.425,06 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Administración de Personal. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Recursos Humanos

Asesor/a Técnico/a de Formación y Acción Social	1	1	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP		Experiencia en materias de formación, perfeccionamiento y acción social del personal. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar
Jefe/a del Servicio de Gestión Informática de Personal	1	0	26.2	26.043,22 €	N	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos en materias relacionadas con la gestión de recursos humanos. Experiencia en bases de datos relacionadas con dicha gestión, así como en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a del Servicio de Gestión de Personal	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11		Conocimientos en materias relacionadas con la gestión de recursos humanos, así como en la tramitación de procedimientos derivados de dicha gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Gestión de Personal	2	2	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos en Administración de Personal. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Selección, Formación y Perfeccionamiento	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Conocimientos en Administración de Personal. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11		Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	5	5	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado	1	0	16.1	15.810,48 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11		Conocimientos de tratamiento de textos, archivo y clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	4	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11		Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Asesoría Jurídica

Subdirector/a de la Asesoría Jurídica	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CSAP	Licenciado en Derecho	Experiencia en emisión de Informes, Estudios, Consultas y Dictámenes de carácter jurídico. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Area	1	1	26.1	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP		Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Asesoría Jurídica

Técnico/a N.26	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos en materias relacionadas con la gestión administrativa, así como en la tramitación de procedimientos derivados de dicha gestión. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado de Documentación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	Ex11	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	2	1	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Subdirector/a de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	A3	A1	TIC Ex11	Formación en gestión pública, dirección estratégica, gestión de equipos y contratación. Experiencia como responsable de una Subdirección TIC o unidad orgánica equivalente al menos dos años o cuatro en caso de Subdirector Adjunto.
Analista Funcional	2	2	26.2	26.043,22 €	N	C	A3	A1/A2	TIC Ex11	Formación en metodologías de análisis y desarrollo de sistemas y aplicaciones, lenguajes de programación, herramientas de desarrollo colaborativo y gestión de entornos de producción empresariales en el ámbito de las TIC. Experiencia en puesto igual al menos dos años o participación en proyectos TIC al menos cuatro años como Analista Programador.
Analista Programador/a	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	TIC Ex11	Formación específica en metodologías de análisis y herramientas y lenguajes para el desarrollo de aplicaciones empresariales en entorno web y/o cliente servidor.
Jefe/a de Servicio CAU	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	TIC Ex11	Formación específica en gestión de servicios TIC, coordinación de equipos, resolución de incidencias y soporte a usuarios en entornos de producción en el ámbito de las TIC.
Jefe/a de Servicio TIC	4	4	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	TIC Ex11	Formación específica en gestión de servicios TIC y aplicaciones de Administración Electrónica, coordinación de equipos y soporte a usuarios en entornos de producción en el ámbito de las TIC



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Jefe/a del Servicio de Sistemas e Infraestructuras TIC	1	1	26.2	26.043,22 €	N	C	A3	A1/A2	TIC Ex11	Formación en tecnologías y soluciones de administración de sistemas (servidores, almacenamiento, replicación, sistemas distribuidos, etc) y de comunicaciones LAN/WAN en el ámbito de las TIC. Experiencia en puesto igual al menos dos años o participación en proyectos TIC al menos cuatro años como Analista de Sistemas y Comunicaciones.
Supervisor/a de Apoyo Informático	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	A3	A1/A2	TIC Ex11	Desarrollo y tecnologías web con lenguajes y herramientas de código libre. Plataformas Minerva-NOJ y lexnet. Administración de bases de datos Oracle y SQL Server
Jefe/a de Servicio CAU	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	TIC Ex11	Formación específica en gestión de servicios TIC, coordinación de equipos, resolución de incidencias y soporte a usuarios en entornos de producción en el ámbito de las TIC.
Jefe/a del Servicio de Seguridad TIC	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	A3	A2	TIC Ex11	Certificación en gestión de seguridad de la información (CISM), formación específica en gerencia de riesgos y gestión de seguridad TIC y cursos de seguridad impartidos por el Centro Criptográfico Nacional (CCN-CERT). Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar durante los últimos cinco años.
Analista de Sistemas de Seguridad	1	0	24.1	22.879,64 €	S	C	A3	A2	TIC Ex11	Certificación en gestión de seguridad de la información (CISM), formación específica en la implantación de medidas de seguridad en redes de comunicaciones y sistemas de información y cursos de seguridad impartidos por el Centro Criptográfico Nacional (CCN-CERT). Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar durante los últimos cinco años.
Analista de Sistemas y Comunicaciones	1	1	24.1	22.879,64 €	N	C	A3	A2	TIC Ex11	Formación en tecnologías y soluciones de administración de sistemas (servidores, almacenamiento, replicación, sistemas distribuidos, etc) y de comunicaciones LAN/WAN en el ámbito de las TIC. Experiencia en puesto igual al menos dos años o participación en proyectos TIC al menos cuatro años como Técnico de Base de Datos.
Analista Programador/a	3	1	24.1	22.879,64 €	N	C	A3	A2	TIC Ex11	Formación en metodologías de análisis y herramientas y lenguajes para el desarrollo de aplicaciones empresariales en entorno web y/o cliente-servidor. Experiencia en puesto igual al menos dos años o participación en proyectos TIC al menos cuatro años como Programador 1.
Adjunto/a de Programación	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	TIC Ex11	Formación en herramientas y lenguajes para el desarrollo de aplicaciones de Administración Electrónica en entorno Web.
Programador/a 1	5	5	22.3	17.930,50 €	N	C	A3	C1	TIC Ex11	Formación en herramientas y lenguajes para el desarrollo de aplicaciones empresariales en entorno web y/o cliente-servidor. Experiencia en puesto igual al menos dos años o participación en proyectos TIC al menos cuatro años como Programador 2.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Técnico/a de Mantenimiento 1	1	1	22.3	17.930,50 €	S	C	A3	C1	TIC Ex11	Formación específica 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
Programador/a 2	2	1	20	16.744,98 €	N	C	A3	C1	TIC Ex11	Formación en herramientas y lenguajes para el desarrollo de aplicaciones empresariales en entorno web y/o cliente-servidor. Experiencia en puesto igual al menos dos años, o participación en proyectos TIC al menos cuatro años como Programador 3.
Programador/a 3	2	2	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1	TIC Ex11	Formación en herramientas y lenguajes para el desarrollo de aplicaciones empresariales en entorno web y/o cliente-servidor. Experiencia asociada a la formación y al proceso selectivo para la pertenencia a un cuerpo TIC.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Secretaría General

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Servicio de Prevención y Salud Laboral

Asesor/a Técnico/a en materia de Prevención de Riesgos Laborales	1	1	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, Auditoría y evaluación en riesgos laborales, realización de planes de autoprotección, cursos de formación, diseño de encuestas y otras herramientas de estudios de riesgos laborales. Conocimientos en informática a nivel de usuario y programas informáticos específicos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	1	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	1	0	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Secretario/a N.C.D. 30	1	0	15.1	15.409,66 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Archivo General

Subdirector/a del Archivo General	1	1	30.2	49.755,44 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Archivos y Técnicas Documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Asesor/a Técnico/a de Apoyo al Archivo General	1	1	28.1	42.373,24 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Archivos y Técnicas Documentales. Control de fondos y servicios, gestión de documentos, administración de archivos y gestión administrativa. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de la Jefatura del Archivo General	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Archivos y Técnicas Documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Auxiliar	1	0	14.1	14.973,56 €	N	C	A3	C2	Ex11	Conocimientos de mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.

ORGANO: Intervención
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Intervención

Interventor/a	1	1	30.1	54.526,36 €	S	L	TC, A3	A1	CLTC, CATC, CSAP	Especialización en Contabilidad Pública y en fiscalización de ingresos y gastos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Contabilidad	1	1	26.2	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Especialización en Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Ayudante de Intervención	1	1	26.3	25.138,82 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Especialización en examen de legalidad del gasto público. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.20	1	0	20	16.744,98 €	S	C	A3	C1	Ex11	Organización del trabajo de la oficina. Conocimiento de programas informáticos en el entorno Windows. Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Negociado N.18	1	0	18.1	16.079,56 €	N	C	A3	C1/C2	Ex11	Experiencia en tratamiento de textos, bases de datos y conocimiento de programas informáticos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		NIVEL	COMP. ESPECIFICO	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
	CREADOS	DOTADOS					ADM.	SUBGRUPO	CUERPO		

ORGANO: Pendiente de adscripción orgánica
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Pendiente de Adscripción orgánica

Adjunto/a Asesoría Técnica	14	14	27.2	27.542,76 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP	Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.
Jefe/a de Area	8	8	26.1	26.043,22 €	S	C	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP	Especialización en auditoría y contabilidad pública o en asesoramiento jurídico en relación con el control externo y la jurisdicción contable
Adjunto/a de Verificación	8	7	22.1	20.204,94 €	S	C	TC, A3	A2	CTACE, Ex11	Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Experiencia en desempeño de tareas de control externo.
Consejero/a Técnico/a	12	9	28.2	8.160,88 €	S	L	TC, A3	A1	CATC, CLTC, CSAP	Experiencia en emisión de informes, estudios y consultas.



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
ORGANO: Presidencia							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica							
Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
ORGANO: Presidencia							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Servicio de Relaciones Informativas							
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
ORGANO: Presidencia							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Relaciones Internacionales e Institucionales							
Traductor/a de lengua francesa	1	0	1.3	48.461,70	Licenciado Universitario o equivalente	Licenciatura o grado en Filología Francesa o de traducción e interpretación de lenguas extranjeras	Traducciones directas e inversas entre la lengua francesa y la lengua castellana; revisión de traducciones externas y corrección terminológica y tipográfica de publicaciones relacionadas con la actividad internacional del Tribunal de Cuentas
Traductor/a de lengua inglesa	1	1	1.3	48.461,70	Licenciado Universitario o equivalente	Licenciatura o grado en Filología Inglesa o de traducción e interpretación de lenguas extranjeras	Traducciones directas e inversas entre la lengua inglesa y la lengua castellana; revisión de traducciones externas y corrección terminológica y tipográfica de publicaciones relacionadas con la actividad internacional del Tribunal de Cuentas
ORGANO: Sección de Fiscalización. Presidencia							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica							
Oficial de 1ª	2	2	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 1º							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área de Administración Económica del Estado							
Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	1	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 2º							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área Político-Administrativa del Estado							
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 3º							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Área de la Administración Socio-Laboral y de la Seguridad Social							
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 4º							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Empresas Estatales y otros Entes Públicos							
Oficial de 1ª	2	2	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 5º							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Financiero y de Fundaciones y otros Entes Estatales							
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 6º							
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas							
Técnico Superior A	2	2	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	2	2	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					

ORGANO: Sección de Fiscalización. Departamento 7º

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Entidades Locales

Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	2	2	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Presidencia

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección Técnica

Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 1º

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	2	2	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 2º

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	2	2	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica

ORGANO: Sección de Enjuiciamiento. Departamento 3º

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Primera Instancia

Técnico Superior A	1	0	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia y conocimientos en tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones informáticas para la gestión y otras tareas administrativas de trámite y colaboración	Gestión administrativa
Oficial de 1ª	2	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica

ORGANO: Secretaría General

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Archivo General

Archivero/a	1	1	2.2	35.110,04	Diplomado Universitario o equivalente	Amplio conocimiento de las técnicas modernas de gestión documental automatizada y su aplicación a los documentos de Archivo, con nivel mínimo de Grado Medio relacionada con la Archivística	Aplicación de normas de organización y funcionamiento general de archivos, con metodología de tratamiento de documentación en papel y electrónica; aplicación de sistemas informáticos al tratamiento archivístico; gestión administrativa y presupuestaria del Archivo y atención al ciudadano
-------------	---	---	-----	-----------	---------------------------------------	--	---



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
Técnico Superior A	3	3	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Técnicas modernas de organización y ordenación de documentos, tanto en papel como en soporte electrónico así como de los sistemas ofimáticos básicos	Supervisión y control de ingresos y transferencias de fondos documentales; preparación de los instrumentos descriptivos necesarios para facilitar su localización, con objeto de atender eficazmente las demandas que sobre los mismos le sean requeridas. Asimismo se encargará de la coordinación y supervisión del personal que se le asigne.
Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Técnicas modernas de organización y ordenación de documentos, tanto en papel como en soporte electrónico así como de los sistemas ofimáticos básicos.	Supervisión y control de ingresos y transferencias de fondos documentales; cotejo y revisión de documentos en papel y en soporte electrónico; entrada de datos en el sistema informático y preparación de instrumentos de descripción; atención a las consultas y préstamos de documentación; tareas básicas de conservación y custodia de documentos
Oficial de Servicios Diversos	1	1	4.2	22.286,32	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Técnicas modernas de organización y ordenación de documentos, tanto en papel como en soporte electrónico.	Supervisión y control de ingresos y transferencias de fondos documentales; revisión de documentos; entrada de datos en el sistema informático y preparación de instrumentos de descripción; atención a las consultas y préstamos de documentación. Tareas básicas de conservación y custodia de documentos
Oficial de 1ª	8	8	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimiento teórico y práctico de los sistemas archivísticos y documentales, así como de los sistemas ofimáticos básicos	Realización de ingresos y transferencias de fondos documentales; cotejo y revisión de documentos en papel y en soporte electrónico; instalación física de los documentos e incorporación de los datos en el sistema informático; atención a consultas y control de préstamos
Oficial de 2ª	9	7	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimiento teórico y práctico de los sistemas archivísticos y documentales, así como de los sistemas ofimáticos básicos.	Colaboración en el control de la documentación (ingresos, transferencias, entrada de datos, servicio de documentos...); gestión de los depósitos, instalación de la documentación y la prevención y conservación de la misma.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Servicio de Biblioteca

Jefe/a del Servicio de Biblioteca y Documentación	1	1	1.2	55.834,66	Licenciado Universitario o equivalente	Licenciatura en Documentación o equivalente	Coordinación y supervisión del personal a su cargo y de los equipos de trabajo. Elaboración de directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones bibliográficas. Realización de estudios, informes, memorias, estadísticas, normas internas de funcionamiento, manuales de procedimiento, etc. sobre temas de su competencia. Planificación, diseño y gestión de los servicios de información general y bibliográfica, servicios de acceso al documento, servicios automatizados y electrónicos de la biblioteca. Es responsable de la selección de fondos bibliográficos y documentales para su adquisición, de la coordinación, registro, clasificación, catalogación y ordenación del fondo bibliográfico, de la elaboración y actualización del fondo documental, bibliográfico o no, de la preparación, estudio y elaboración de datos bibliográficos y documentales que le sean solicitados y de las relaciones con las Bibliotecas y Servicios de Documentación de otras entidades públicas o privadas. Es asimismo responsable del control y conservación de los fondos bibliográficos y documentales del Tribunal de Cuentas
Técnico Superior A	2	2	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Conocimientos y experiencia en técnicas documentales y de gestión administrativa	Tareas de gestión administrativa, de atención a los usuarios de la Biblioteca, control de préstamos, de publicaciones periódicas, publicaciones y gestión de bases de datos de legislación y jurisprudencia
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas documentales y de gestión administrativa	Tareas auxiliares de gestión administrativa. Atención a los usuarios de la Biblioteca, control de préstamos y publicaciones periódicas

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Servicio de Prevención y Salud Laboral

Jefe/a del Servicio de Prevención y Salud Laboral	1	1	1.1	63.590,52	Médico especialista en Medicina del Trabajo	Titulación y capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales y de vigilancia y control de la salud de los trabajadores.	Organización y coordinación del personal destinado en la unidad; funciones relativas a la prevención de riesgos laborales correspondientes a la especialidad de medicina del trabajo y ergonomía y psicología aplicada. Vigilancia y control de la salud de los trabajadores. Tareas de carácter preventivo, asistencial y de atención individualizada
---	---	---	-----	-----------	---	--	--



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
ATS/DUE de Prevención y Salud Laboral	2	2	2.1	36.014,44	ATS/DUE de empresa	Titulación y capacitación para desempeñar funciones de nivel medio en materia de prevención de riesgos laborales y de vigilancia y control de la salud de los trabajadores	Tareas de carácter preventivo, asistencial y de atención individualizada. Vigilancia y control de la salud de los trabajadores
Oficial de Servicios Diversos	1	1	4.2	22.286,32	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos y experiencia en la gestión administrativa	Tareas auxiliares de gestión administrativa

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Recursos Humanos

Oficial de 1ª	2	2	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 2ª	1	1	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos y experiencia básicas de técnicas de gestión administrativa y de paquetes ofimáticos para la gestión	Tareas básicas auxiliares relacionadas con la gestión administrativa de personal

ORGANO: Secretaría General
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Servicios Generales y Gestión Económica

Titulado/a Medio/a de Gestión Administrativa	1	1	2.2	35.110,04	Diplomado Universitario o equivalente	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa y económica	Organización y gestión económica-administrativa, elaboración de informes y propuestas en la materia
Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa y económica	Gestión administrativa y/o económica
Técnico Superior A	1	1	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, así como de registros administrativos	Gestión administrativa. Gestión de registros administrativos y organización del trabajo y del personal
Técnico Superior B	1	1	3.2	23.024,54	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Conocimientos de maquinaria de reproducción fotomecánica, encuadernación sencilla, etc.	Funciones de organización y coordinación de tareas relacionadas con la reprografía y otras actividades análogas. Control de la actividad de la unidad y elaboración de informes
Portero/a Mayor	1	1	4.1	23.262,54	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Experiencia en organización de personal dedicado a la materia y protocolo básico	Dirección, organización y coordinación del personal dedicado a labores de apertura y cierre de puertas, recepción y entrega de paquetería, etc. Atención y recepción de autoridades
Oficial de Mantenimiento y Conservación	5	5	4.2	22.286,32	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos y experiencia de oficios diversos y de actividades de mantenimiento y conservación	Actividades de oficios diversos, de mantenimiento y conservación
Oficial de Servicios Diversos	1	1	4.2	22.286,32	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Experiencia en organización y gestión de existencias y en gestión administrativa	Petición, recepción, control y distribución del material de oficina, de las entradas y salidas de material y reposición de existencias. Gestión administrativa básica



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa y/o económica	Tareas relacionadas con la gestión de compras, de almacenes de material y con la gestión y actualización de inventarios
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa y/o económica	Tareas relacionadas con la gestión de nóminas y propuestas de pago
Oficial de 1ª	1	0	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Grabación y validación de datos así como gestión administrativa de carácter auxiliar
Oficial de 1ª	2	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Experiencia en el desempeño de tareas de registro y gestión administrativa	Anotación, control y custodia de todos los archivos de documentación del Registro General, así como atención y orientación al ciudadano en todo lo concerniente a la presentación y tramitación de documentación. Tareas auxiliares de gestión administrativa
Portero/a Adjunto/a	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Experiencia en organización de personal dedicado a la materia	Organización y coordinación del personal dedicado a labores de apertura y cierre de puertas, recepción y entrega de paquetería, etc. bajo la dirección del Portero/a Mayor
Oficial de 2ª	1	1	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos básicos de técnicas de gestión administrativa y/o económica	Tareas relacionadas con la gestión y actualización de inventarios y la gestión de almacenes de material
Oficial de 2ª	2	2	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de maquinaria de reproducción fotomecánica, encuadernación sencilla, etc., y gestión administrativa básica.	Tareas básicas relacionadas con la reprografía y otras actividades análogas y tareas de gestión administrativa de carácter básico, incluyendo la digitalización y tratamiento posterior de documentación
Oficial de 2ª	2	2	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Experiencia en tratamiento documental y gestión administrativa	Tareas auxiliares relacionadas con la recepción y distribución del material de oficina, de las entradas y salidas de material y reposición de existencias. Gestión económica administrativa básica.
Oficial de 2ª	4	4	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos y experiencia de oficios diversos y de actividades de mantenimiento y conservación de nivel básico	Actividades de oficios diversos, de mantenimiento y conservación, de nivel básico
Oficial de 2ª	5	4	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de registro y de gestión administrativa.	Tareas auxiliares relacionadas con el Registro del Tribunal, tales como recogida, custodia, clasificación, ordenación y reparto de la documentación de entrada y salida del Registro, así como de la preparación de la misma. Gestión administrativa de carácter básico
Notificador/a	2	2	4.5	20.086,08	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Experiencia en porteo de documentación	Tareas de recogida, clasificación y notificación de comunicaciones y documentos oficiales emitidos por el Tribunal de Cuentas
Ayudante de Gestión	1	1	5.1	19.329,52	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar	Actividades de entrega de documentación propia del Tribunal de Cuentas



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

TRIBUNAL DE CUENTAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
Oficial de 3ª	39	38	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar	Control de entrada y atención de las personas ajenas al servicio. Custodia de las llaves de despachos y oficinas. Recepción y distribución de documentos, material de oficina, objetos y correspondencia. Encargos relacionados con el servicio que se les encomiende, dentro o, excepcionalmente, fuera del edificio que no supongan un elevado esfuerzo físico
Oficial de 3ª	1	0	5.2	18.192,02	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
Ayudante de Servicios Comunes	9	9	5.3	17.251,50	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar	Tareas para cuya realización se requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico, así como de traslado, almacenamiento, distribución e instalación de material mobiliario y enseres
Ayudante de Servicios Comunes	1	0	5.3	17.251,50	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Conocimientos de técnicas básicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa básica
Ayudante de Servicios Comunes	2	2	5.4	15.927,10	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar	Funciones de limpieza de edificios, mobiliario y enseres

ORGANO: Secretaría General

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Analista	1	1	1.4	41.895,42	Licenciado Universitario o equivalente	Conocimientos y experiencia en metodología de análisis y desarrollo de sistemas de aplicaciones, lenguajes de programación, herramientas de desarrollo colaborativo y gestión de entornos de producción empresariales en el ámbito TIC	Estudio de las nuevas aplicaciones y desarrollos, de las modificaciones y mejora de los sistemas existentes, del software externo de posible aplicación a los proyectos que se le encomienden, de la elaboración del análisis de las aplicaciones y de la documentación necesaria para la programación, del control y seguimiento de la programación de las aplicaciones a su cargo y del control de calidad de la programación
Programador/a	7	7	2.2	35.110,04	Diplomado Universitario o equivalente	Conocimientos y experiencia en metodología de análisis y herramientas y lenguajes para el desarrollo de aplicaciones empresariales en el entorno Web y/o cliente servidor	Elaboración de programas según las especificaciones contenidas en el análisis (plan de estructura y detalle del programa, codificación, puesta a punto incluyendo los test de prueba, documentación del programa, etc.), colaboración con el Analista en la documentación de la aplicación, mantenimiento y organización del repositorio de productos software conforme a estándares TIC



TRIBUNAL DE CUENTAS

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO		GRUPO	PLUS CONVENIO	TITULACION ACADÉMICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	COMETIDOS
	CREADOS	DOTADOS					
Técnico Superior A	14	14	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	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	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 procesos de transformación y carga de datos
Técnico Superior A	3	3	3.1	25.211,76	Bachillerato LOGSE, BUP o FP 2º Grado	Experiencia en tecnologías y soluciones de administración de sistemas (servidores, almacenamiento, replicación, sistemas distribuidos, etc.) y de comunicaciones LAN/WAN en el ámbito de las TIC	Gestión de las salas técnicas del Tribunal, administración de la plataforma de virtualización, administración de servidores, cabinas de almacenamiento y equipos asociados, realización de copias de seguridad y demás tareas relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura TIC
Oficial de Servicios Diversos	2	2	4.2	22.286,32	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Atención telefónica en español e inglés, manejo de paquetes ofimáticos y programas de gestión de centralitas telefónicas	Atención telefónica, grabación y validación de datos, manejo de tratamiento de textos y de aplicaciones informáticas
Oficial de 2ª	2	2	4.4	20.807,92	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Experiencia en el mantenimiento básico de equipos microinformáticos y en el manejo de aplicaciones de inventario	Apoyo a usuarios en la realización de tareas informáticas, mantenimiento del inventario y gestión del almacén de equipamiento TIC
ORGANO: Intervención UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Intervención							
Oficial de 1ª	1	1	4.3	21.717,78	ESO, Graduado Escolar o FP 1º Grado	Conocimientos de técnicas de gestión administrativa, archivo y registro de documentos y de paquetes ofimáticos para la gestión	Gestión administrativa y/o económica