

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

TRIBUNAL DE CUENTAS

15152 Resolución de 26 de junio de 2023, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, de corrección de errores en la de 7 de junio de 2023, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Por Resolución de 7 de junio de 2023 («Boletín Oficial del Estado» núm. 148, de 22 de junio), se convocó concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en distintos Departamentos y Unidades del Tribunal de Cuentas. Advertido un error material en el anexo I («Puestos convocados») de dicha resolución, al haberse omitido, erróneamente, uno de los puestos convocados, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la pertinente rectificación del referido anexo I en el siguiente sentido:

Incluir, con el número de orden 18, el siguiente puesto de trabajo:

FISCALÍA

FISCALÍA	PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GR/SGR	CUERPO
ORDEN							
	JEFE/A DE NEGOCIADO N18 Código de Puesto: FI01J1801	MADRID	18	18.310,60	A3	C1/C2	Ex11
	COMETIDOS PRINCIPALES: Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos destinados al apoyo administrativo en los trabajos propios de la Fiscalía en el Tribunal de Cuentas. Otras funciones de carácter auxiliar y utilización de aplicaciones informáticas como Sistema de Gestión Procesal Fortuny. Organización, gestión y explotación de la documentación producida por las investigaciones de la Fiscalía y utilizada en su intervención en los procedimientos jurisdiccionales del Tribunal de Cuentas.						
18	CURSOS (PRIMERA FASE): - Programas informáticos sobre tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos. - Cursos sobre los programas informáticos de PowerPoint y PDF. - Cursos sobre procedimiento administrativo.				Hasta: 3 2 1		
	MÉRITOS ESPECÍFICOS (SEGUNDA FASE): - Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar. - Experiencia en tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. - Experiencia en el apoyo a la organización de trabajo de oficina, especialmente en labores auxiliares en Unidades de Fiscalía. - Experiencia en la actividad preprocesal y procesal del Ministerio Fiscal y en el sistema de Gestión Procesal Fortuny.				Hasta: 5 3 2 2		

CLAVES:

A3: Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y de Corporaciones Locales.

Ex11: Cuerpos de las Administraciones Públicas y 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

La presente corrección de errores reabre el plazo de presentación de solicitudes en quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para el puesto con número de orden 18.

Madrid, 26 de junio de 2023.–La Presidenta del Tribunal de Cuentas, Enriqueta Chicano Jávega.