



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

ACUERDO de 30 de junio de 2014, de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, por la que se aprueba la plantilla del Consejo de Cuentas de Castilla y León.

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 30 de junio de 2014, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.— De conformidad con lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 2/2002 de 9 de abril reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, aprobar, a propuesta de esta Institución, la plantilla de personal del Consejo de Cuentas de Castilla y León en los términos fijados en los Anexos I y II que a continuación se insertan.

Segundo.— El presente Acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y surtirá efectos desde el día 1 de agosto de 2014.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En la sede de las Cortes de Castilla y León, 30 de junio de 2014.

*La Presidenta de las Cortes
de Castilla y León,*
Fdo.: MARÍA JOSEFA GARCÍA CIRAC

*La Secretaria de las Cortes
de Castilla y León,*
Fdo.: MARÍA ISABEL ALONSO SÁNCHEZ

**ANEXO I. Plantilla del Consejo de Cuentas de Castilla y León**

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS

Código	Denominación	Dot.	Nivel	C.E.	Provisión	Localidad	Requisitos de adscripción				Observaciones
							Admón.	Grupo	Cuerpo/s	Titulación	
<i>Presidencia</i>											
III.F.01	Jefatura de Secretaría de Presidencia	1	22	13	LD	PA	A.P.	A2/C1	Gestión/Administrativo	(12)(13)	
III.F.02	Secretario/a Presidente	1	18	6	LD	PA	A.P.	C1/C2	Administrativo/Auxiliar	(12)(13)	
III.F.03	Auxiliar	1	18	6	CO	PA	A.P.	C2	Auxiliar	(12)(34)	
III.F.04	Letrado	1	28	16	CE	PA	A.P.	A1	Letrado	(7)(12)	
III.F.05	Administrativo	1	18	10	CE	PA	A.P.	C1	Administrativo	(12)(28)	
III.F.06	Técnico en Gestión Documental	1	26	15	CE	PA	A.P.	A1/A2		(9)(10)(17)	
III.F.07	Técnico de Apoyo en Gestión Documental	1	22	13	CE	PA	A.P.	A2/C1		(9)(10)(18)	
<i>Área de Fiscalización</i>											
III.F.08	Director de Fiscalización	1	30	17	LD	PA	A.P.	A1		(12)(26)(27)	
III.F.09	Director Adjunto	1	30	17	LD	PA	A.P.	A1		(12)(26)(27)	
III.F.10	Subdirector de Fiscalización	5	29	17	LD	PA	A.P.	A1		(12)(31)(27)	
III.F.11	Auditor	5	28	16	LD	PA	A.P.	A1		(12)(29)(21)(33)	
III.F.12	Auditor	1	28	16	LD	PA	A.P.	A1		(12)(15)(19)(30)(21)(33)	
III.F.13	Auditor Técnico	16	26	15	CE	PA	A.P.	A1/A2		(12)(29)(21)(33)(22)	
III.F.14	Auditor Técnico	3	26	15	CE	PA	A.P.	A1/A2	Lic./Dipl. Derecho	(12)(29)(21)(33)(22)	
III.F.15	Auditor Técnico	2	26	15	CE	PA	A.P.	A1/A2		(12)(30)(21)(33)(22)	
III.F.16	Ayudante de Auditoría	6	22	13	CE	PA	A.P.	A2/C1	Gestión/Administrativo	(11)(32)(21)(33)(22)	
III.F.17	Ayudante de Auditoría	2	22	13	CE	PA	A.P.	A2/C1	Gestión/Administrativo	(11)(32)(21)(33)(22)(34)	
III.F.18	Secretario Director de Fiscalización	1	18	6	CE	PA	A.P.	C1/C2	Administrativo/Auxiliar	(11)(13)	
III.F.19	Técnico de Administración	2	26	15	CE	PA	A.P.	A1/A2	Superior/Gestión	(12)(19)(32)	
III.F.20	Técnico de Gestión	2	22	13	CE	PA	A.P.	A2/C1	Gestión/Administrativo	(12)(19)(32)	
III.F.21	Auxiliar	2	18	6	CO	PA	A.P.	C2	Auxiliar	(11)(28)	
III.F.22	Auxiliar	4	18	6	CO	PA	A.P.	C2	Auxiliar	(11)(28)(34)	

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL**

Código	Denominación	Dot.	Nivel	C.E.	Grupo de asimilación	Localidad	Titulación	Adscripción	Observaciones
<i>Presidencia</i>									
III.E.01	Asesor de Comunicación	1	26	15	A1	PA	Periodista	Presidente	(12)(21)
III.E.02	Conductor-ordenanza	1	14	12	E/AA.PP.	PA		Presidente	(21)(22)
<i>Consejeros</i>									
III.E.03	Secretario de alto cargo	2	18	6	C1/C2	PA		Consejeros	(11)
III.E.04	Conductor-ordenanza	2	14	10	E/AA.PP.	PA		Consejeros	(21)(22)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Dotación	Grupo/s(*)	Prov.	Nivel (*)	C.E.(*)	Otros C. (*)	Localidad	Observaciones
III.L.01	Técnico de Sistemas Informáticos y Comunicaciones	1	A	CO	2	2	2	PA	(9)(10)(15)(20)(21)
III.L.02	Técnico en sistemas informáticos	1	C	CO	3	3	3	PA	(10)(15)(18)(21)(34)
III.L.03	Técnico de Aplicaciones informáticas	1	C	CO	3	3	3	PA	(10)(15)(18)(21)(34)
III.L.04	Conductor-ordenanza	2	D	CO	4	4	4	PA	(21)(22)

Grupo/s ()*

- A Equivalencia con A1/A2 de funcionarios
- C Equivalencia con C1 de funcionarios
- D Equivalencia con Agrupaciones Profesionales de funcionarios (Art. 76 y Disp. Final 4.ª Ley 7/2007)

Nivel()*

Nivel 2	8.481,64
Nivel 3	6.481,64
Nivel 4	5.353,88
<i>C.E.(*)</i>	
C.E. 2	4.353,88
C.E. 3	2.925,42
C.E. 4	2.303,58
<i>Otros C.(*)</i>	
Otros C.2	9.510,44
Otros C.3	10.688,10
Otros C.4	6.519,88



Observaciones

- (7) Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico y de defensa en juicios de la Administración.
- (8) Experiencia en bases de datos jurídicas.
- (9) Experiencia en organización y gestión documental en soportes informáticos.
- (10) Experiencia en funcionamiento de equipos y aplicaciones informáticas.
- (11) Dominio de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario.
- (12) Manejo de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario.
- (13) Experiencia en puestos de secretaría de dirección.
- (14) Dominio en la implantación, gestión y administración de sistemas de información.
- (15) Experiencia en la administración y gestión de sistemas de información.
- (16) Conocimiento en la administración y gestión de redes y telecomunicaciones.
- (17) Dominio en la administración y gestión de bases de datos documentales.
- (18) Experiencia en la administración y gestión de bases de datos relacionales y documentales.
- (19) Conocimiento en la administración y gestión de bases de datos documentales y relacionales.
- (20) Experiencia en tramitación de expedientes propios de una Secretaría General.
- (21) Disponibilidad horaria.
- (22) Permiso de conducir categoría B.
- (23) Experiencia en tareas de Registro General.
- (24) Experiencia en asesoramiento y apoyo a la superior dirección.
Experiencia en coordinación de unidades administrativas.
- (25) Experiencia en tramitación de expedientes de gasto.
- (26) Experiencia en dirección de equipos de fiscalización.
Experiencia en dirección y coordinación de informes de fiscalización.
Dominio de la contabilidad pública y privada.
Conocimientos en materia de enjuiciamiento contable.
- (27) Experiencia en auditoría.
- (28) Experiencia en trabajos de apoyo en auditoría.
- (29) Experiencia en fiscalización y/o auditoría de Administraciones, Organismos públicos, empresas, fundaciones públicas y contratación.
Dominio de la contabilidad pública y privada.
Experiencia en dirección de equipos de fiscalización.
- (30) Experiencia en fiscalización y/o auditoría de Administraciones, Organismos públicos, empresas, fundaciones públicas y contratación.
Dominio de la contabilidad pública y privada.
Experiencia en auditorías informáticas.



- (31) Experiencia en dirección de equipos de auditoría.
 - Dominio de la contabilidad pública y privada.
 - Conocimientos en materia de enjuiciamiento contable.
- (32) Experiencia en puestos similares.
 - Conocimientos de fiscalización, contratación, contabilidad pública y privada e informática.
- (33) Disponibilidad para viajar.
- (34) Puesto a amortizar.



ANEXO II. Amortizaciones

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS

Código	Denominación	Nivel	C.E.	Provisión	Localidad	Requisitos de adscripción			Observaciones (*)
						Admón.	Grupo	Cuerpo (*)	
03.015	Secretario/a Secretaria General	18	11	LD	PA	A.P.	C1/C2	Administrativo/ Auxiliar	(13)(15)
03.023	Técnico de Apoyo a la Sª General	22	9	CO	PA	A.P.	A2/C1	Gestión/ Administrativo	(14)(22)(28)
03.010	Jefe de Departamento de Administración	28	3	LD	PA	A.P.	A1		(1)(14)
03.024	Técnico de Administración	26	7	CE	PA	A.P.	A1/A2		(2)(14)
03.030	Técnico de Gestión	24	8	CE	PA	A.P.	A2	Gestión	(2)(13)
03.025	Habilitado	20	10	LD	PA	A.P.	A2/C1	Gest./Admtivo	(4)(13)
03.015	Secretario/a Jefe de Departamento	18	11	LD	PA	A.P.	C1/C2	Admtivo/ Auxiliar	(3)(13)
03.011	Jefe de Departamento de Intervención	28	3	LD	PA	A.P.	A1		(5)(14)
03.027	Interventor adjunto	26	7	CE	PA	A.P.	A1/A2		(6)(14)
03.015	Secretario/a Jefe de Departamento	18	11	LD	PA	A.P.	C1/C2	Admtivo/ Auxiliar	(7)(13)
03.012	Jefe de Departamento Jurídico	28	3	LD	PA	A.P.	A1	Letrado	(8)(14)
03.014	Auxiliar	16	13	CO	PA	A.P.	C2	Auxiliar	(13)
03.014	Auxiliar	16	13	CO	PA	A.P.	C2	Auxiliar	(13)
04.042	Subdirector de Planificación y Calidad	30	2	LD	PA	A.P.	A1		(30)
04.046	Auditor Técnico	26	7	CE	PA	A.P.	A1/A2		(14)(24)(31)(32)(33)
04.047	Auditor Técnico	26	7	CE	PA	A.P.	A1/A2	Lic./Dipl. Derecho	(14)(24)(31)(32)(33)
04.049	Ayudante de auditoría	22	9	CE	PA	A.P.	A2/C1		(12)(25)(31)(32)(33)
04.049	Ayudante de auditoría	22	9	CE	PA	A.P.	A2/C1		(12)(25)(31)(32)(33)
04.014	Auxiliar	16	13	CO	PA	A.P.	C2	Auxiliar	(13)(28)
04.014	Auxiliar	16	13	CO	PA	A.P.	C2	Auxiliar	(13)(28)

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL**

Código	Denominación	Grupo	Nivel	C.E.	Localidad	Órgano adscripción	Observaciones
01.019	Director de Gabinete	A1	30	6	PA	Presidente	(14)(31)
01.020	Asesor Técnico	A1/A2	26	7	PA	Presidente	(14)(31)
02.015	Secretario/a Alto Cargo	C1/C2	18	11	PA	Consejero	(13)
02.015	Secretario/a Alto Cargo	C1/C2	18	11	PA	Consejero	(13)
02.017	Conductor-Ordenanza	Agrup. Prof.	12	11	PA	Consejero	(31)(33)
02.017	Conductor-Ordenanza	Agrup. Prof.	12	11	PA	Consejero	(31)(33)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Destino	Específico	Provisión	Localidad	Admón.	Categoría	Tít. Académica	Observaciones(*)
03.050	Director de Tecnologías de la Información	1	5	LD	PA	A.P.	Téc. Sup. Inform/Tec. Gest. Inform	Licenc./Diplom.	(11)(12)(16)(18)(20)
03.055	Técnico de Explotación	2	8	C	PA	A.P.	T.Sup. Informática/T.G. Informática	Licenciado/Diplomado	(11)(12)(17)(20)
03.048	Oficial de mantenimiento	4	12	C	PA	A.P.	Oficial administrativo	Bachillerato o equivalente	(31)

(*) Observaciones

Según relación de puestos de trabajo del CCCyL (BOCYL 7-7-2014)