



5. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A OTRAS INSTITUCIONES Y ÓRGANOS

520. Consejo de Cuentas

CC/000051-01

Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 30 de junio de 2014 por el 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.

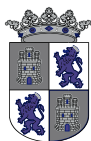
Segundo.- El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León y en el Boletín Oficial de Castilla y León y surtirá efectos desde el día 1 de agosto de 2014.

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

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

LA SECRETARIA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: María Isabel Alonso Sánchez

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: María Josefa García Cirac



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

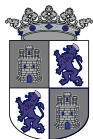
Código	Denominación	Dot.	Nivel	C.E.	Grupo de asimilación	Localidad	Titulación	Adscripción	Observaciones
<i>Presidencia</i>									
III.E.01	Asesor de Comunicación	1	26	15	A1	PA	Periodista	Presidente	(12)(21)
III.E.02	Conductor-ordenanza	1	14	12	E/AA.PP.	PA		Presidente	(21)(22)
<i>Consejeros</i>									
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
C.E.(*)	
C.E. 2	4.353,88
C.E. 3	2.925,42
C.E. 4	2.303,58
Otros C.(*)	
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	Tit. Académica	Observac
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)
03.055	Técnico de Explotación	2	8	C	PA	A.P.	T.Sup. Informática/T.G. Informática	Licenciado/Diplomado	(11)(12)(16)
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)