



## **I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

#### **B.2. Oposiciones y Concursos**

### **CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN**

*RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2026, de la Presidencia del Consejo de Cuentas de Castilla y León, por la que se publica el Acuerdo del Pleno por el que se aprueba la convocatoria para la provisión de 1 puesto de trabajo de Técnico/a Superior, por el sistema de libre designación.*

El Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2025, adoptó el Acuerdo 157/2025, por el que se aprueba la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, con el tenor literal siguiente:

«Estando vacante en el Consejo de Cuentas de Castilla y León el puesto de trabajo de Técnico/a Superior, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades de servicio, el Pleno de la Institución, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 51 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y demás normativa de aplicación, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29.4 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, aprueba realizar convocatoria pública para proveer el puesto de trabajo de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

*Primera.*– El puesto de trabajo a proveer mediante esta convocatoria se detalla en el Anexo I.

*Segunda.*– Las solicitudes, que se dirigirán al presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II y presentarse, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el registro general electrónico del Consejo de Cuentas de Castilla y León <https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica>.

*Tercera.*– El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El plazo para resolver la presente convocatoria es de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

*Cuarta.*– Además de los datos personales y número de Registro de Personal, las personas aspirantes acompañarán a la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, antigüedad en el servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se considere oportuno poner de manifiesto.

*Quinta.*– El puesto convocado podrá ser declarado desierto.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, ante el Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Publíquese el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Palencia, 14 de enero de 2026.

*El Presidente,*

(Art. 21.5 de la Ley 2/2002, de 9 de abril)

Fdo.: MARIO AMILIVIA GONZÁLEZ

**ANEXO I***Autoridad Independiente en materia de corrupción de CyL*

<i>Puesto de trabajo:</i>	Técnico/a Superior
<i>Número de puestos:</i>	Uno
<i>Subgrupo:</i>	A1
<i>Nivel:</i>	29
<i>Código de complemento específico:</i>	17
<i>Adscripción:</i>	Personal funcionario administraciones públicas
<i>Requisitos</i>	5 años de experiencia.
<i>Código:</i>	AIC.F.03
<i>Localidad:</i>	Palencia
<i>Observaciones:</i>	<p>Se requiere experiencia en:</p> <p>En funciones de asesoramiento, formación y evaluación de la eficacia de los instrumentos jurídicos y las medidas existentes en materia de prevención y lucha contra la corrupción, así como realización de propuestas y recomendaciones con el fin de promover los máximos niveles de integridad. Para ello se requiere experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Realización de informes jurídicos y/o propuestas de resolución.</li><li>– Bases de datos jurídicas.</li><li>– Manejo de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario.</li><li>– Asesoramiento, asistencia y apoyo a la superior dirección.</li></ul>

**ANEXO II****1. DATOS PERSONALES**

1ER. APELLIDO		2DO. APELLIDO		NOMBRE			
NIF	FECHA NACIMIENTO		Nº REGISTRO PERSONAL				
DIRECCION				Nº	ESC.	PL.	PUERTA
LOCALIDAD		C. P.	PROVINCIA			TELÉFONO	

**2. DATOS LABORALES**

CUERPO, ESCALA O CATEGORÍA DESDE EL QUE PARTICIPA		SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
DESTINO ACTUAL		ORGANISMO	
PUESTO DE TRABAJO		NIVEL	LOCALIDAD

**SOLICITA**

Ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, efectuada por Acuerdo de Pleno de \_\_ de \_\_\_\_ de 2025 (publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León del \_\_ de \_\_\_\_ de 2026), al considerar el/la interesado/a que reúne los requisitos exigidos para el puesto de trabajo que se indica:

DENOMINACION DEL PUESTO (1)

(1) Utilizar un solo impreso si se solicita más de un puesto.

Documentos que se acompañan: Currículum Vitae

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Firma)

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN**