



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 27 de febrero 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 cubrir 1 puesto vacante mediante nombramiento de personal funcionario interino.

El Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2026, adoptó el Acuerdo 19/2026, por el que se aprueba convocatoria pública para cubrir un puesto vacante mediante nombramiento de personal funcionario interino, con el tenor literal siguiente:

«El artículo 29.1 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, establece que «El personal al servicio del Consejo de Cuentas tendrá la condición de funcionario, laboral o eventual. Al personal funcionario le resultará de aplicación el régimen general de los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. (...)».

En este sentido, y atendiendo a lo establecido por el artículo 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con los artículos 15 y 43.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en cuanto no se oponga al citado artículo del Estatuto Básico, existe en la plantilla de personal del Consejo de Cuentas un puesto de trabajo de Ayudante de Auditoría, que se identifica en el Anexo I del presente Acuerdo, respecto del cual se cumplen todos los requisitos para poder ser cubierto por personal interino para la sustitución transitoria de la persona titular, durante el tiempo estrictamente necesario.

En efecto, el puesto de trabajo de cuya provisión se trata se encuentra cubierto con persona funcionaria de carrera, si bien se encuentra ausente por una causa legal con derecho a reserva de puesto, siendo necesaria su cobertura por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Institución.

Habida cuenta de la inexistencia de bolsa de empleo específica debido a que, de conformidad con lo previsto en el artículo 29.3 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, los puestos de trabajo del Consejo, reservados a personal funcionario se cubren entre personal funcionario de los cuerpos y escalas equivalentes de otras Administraciones Públicas, y en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 29.4 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora de la Institución,

el Pleno del Consejo acuerda efectuar la presente convocatoria para cubrir, mediante selección de personal funcionario interino, el puesto de trabajo que se especifica en el Anexo I.

Dicho procedimiento de selección de personal funcionario interino se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, de conformidad con lo establecido por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, por el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y por las demás normas que resulten de general y pertinente aplicación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata del puesto de trabajo. El nombramiento derivado del presente procedimiento selectivo en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera, en virtud de lo establecido por el artículo 10.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASES

Primera. – Objeto del procedimiento selectivo.

Es objeto del presente procedimiento la selección de una persona funcionaria interina para la cobertura temporal, de acuerdo con lo establecido por la legislación aplicable, del puesto de trabajo de Ayudante de Auditoría que se especifica en el Anexo I de este Acuerdo.

Segunda.– Requisitos de participación.

Las personas candidatas a participar en el presente proceso de selección deberán reunir los requisitos de titulación y demás condiciones generales exigidas para la participación en las pruebas de acceso como personal funcionario de carrera, y que son los siguientes:

a) Nacionalidad.

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Técnico, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- d) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Ayudante de Auditoría.
- e) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Los mencionados requisitos deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección, hasta el momento de la toma de posesión.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los candidatos la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Tercera.– Presentación de solicitudes y plazo.

Las solicitudes para participar en este procedimiento de selección de interino se dirigirán al Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo II del presente Acuerdo de convocatoria.

Dichas solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se podrán presentar:

- a) En la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León <https://consejodecuentas.sedelectronica.es/>.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el registro del Consejo de Cuentas de Castilla y León ubicado en su sede, sita en la Calle Mayor 54, Palencia.
- c) O bien, en la forma y lugares a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen por conducto de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

El Anexo II se encontrará disponible en formato de documento de texto, para su descarga por los interesados, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Institución.

El plazo para la presentación de solicitudes y demás documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

A la solicitud se adjuntará, necesariamente, la citada documentación acreditativa de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados documentalmente por los aspirantes.

La rectificación de la solicitud por los participantes sólo será admitida si se formula otra nueva, en el mismo modelo y dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido, que será sustitutiva de la anterior.

Cuarta. – Comisión de Calificación.

1. La Comisión de Calificación a la que se encomienda el desarrollo del proceso selectivo estará constituida por cinco miembros: un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz y voto. Asimismo, se nombra un número igual de personas suplentes.

Miembros titulares:

- Presidente: D. Andrés Pérez-Moneo Agapito.
- Vocales: D. Eduardo Cubero del Barrio.
Dña. M.^a Soledad González González.
D. Juan María Corchero Martín.
- Secretario: D. Fernando Herrero Cuesta.

Miembros suplentes

- Presidenta: D. Elena Herrero González.
- Vocales: D. Alfonso Vidal Delgado Caminero.
Dña. Judit García Pelaz.
Dña. Rosario Pérez Cocho.
- Secretaria: Dña. Vanesa Sebastián Castrillo

2. La Comisión de Calificación ajustará su actuación a las normas que rigen el presente procedimiento, actuando con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Corresponde a la Comisión de Calificación la aplicación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que alguna de las personas participantes en el procedimiento no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultase que la solicitud adolece de errores o falsedades, la Comisión, previa audiencia de la persona interesada, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

3. Los miembros de la Comisión de Calificación, sean titulares o suplentes, deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser instada su recusación por los participantes en el proceso selectivo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

4. A la vista del número de aspirantes que concurran al procedimiento, la Comisión de Calificación podrá proponer al presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León el nombramiento del personal colaborador que estime conveniente, al que será de aplicación las mismas causas de abstención y recusación que a los miembros de la Comisión.

5. Los miembros de la Comisión de Calificación, y en su caso, el personal colaborador, tendrán derecho al abono de las asistencias por su participación en cada sesión, de acuerdo con la normativa en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León <https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica/tablon-anuncios>, el listado provisional de solicitantes admitidos y excluidos a participar en el procedimiento de selección de personal funcionario interino, con expresión de la concreta causa de exclusión que concurra en cada caso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicho listado provisional en la sede electrónica, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión del procedimiento, o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de solicitantes admitidos y excluidos.

2. Una vez terminado el plazo de alegaciones, el órgano competente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León <https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica/tablon-anuncios>.

Quinta.– Procedimiento de selección.

La Comisión de Calificación procederá a la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Primera fase: Méritos generales y criterios de valoración.

1. Se valorará a razón de 0,5 puntos, cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos de oposición, que se hubieran celebrado en cualquiera de las Administraciones Públicas para el acceso a Cuerpos de Administrativos y de Gestión similares al objeto de esta convocatoria.

La acreditación de los ejercicios aprobados de oposiciones se hará mediante la aportación de certificado expedido por el órgano gestor del correspondiente proceso selectivo.

La puntuación máxima por este mérito será de 1 punto.

2. Se otorgarán 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en puestos de trabajo adscritos a Cuerpos de Administrativos y de Gestión en cualquier Administración Pública.

Los días restantes de servicios prestados y reconocidos que no alcancen a computar un mes completo (30 días), serán sumados hasta alcanzar, en su caso, el mes completo, valorándose como tal. Los días restantes que no alcanzasen para completar un mes, serán valorados proporcionalmente.

La puntuación máxima por este mérito será de 3 puntos.

En lo relativo al criterio de valoración 2, la acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuará mediante la aportación de las certificaciones correspondientes.

B) Segunda fase: Entrevista y méritos específicos

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, que se determinan en el Anexo I, alegados y acreditados por los concursantes.

A tales efectos, junto con la documentación acreditativa de los méritos específicos alegados debe cumplimentarse el Anexo III, que se encontrará disponible en formato de documento de texto, para su descarga por los interesados, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Institución.

La Comisión calificadora convocará a los candidatos que hubieran obtenido por los méritos generales una calificación superior a 1,250 puntos, para la realización de una entrevista que permita determinar su idoneidad para el desempeño en interinidad del puesto convocado, así como verificar, precisar o aclarar cualquier particular relacionado con los méritos específicos alegados por aquéllos.

Dicha entrevista, que tendrá carácter obligatorio y que se valorará con un máximo de 8,75 puntos, versará sobre las funciones propias del Consejo de Cuentas de Castilla y León sobre la experiencia profesional acreditada por el candidato, esta valoración se realizará conforme a los méritos previstos en el Anexo I de esta convocatoria.

Para la valoración de los méritos relacionados con la experiencia profesional se observarán las siguientes reglas:

Primera.— Se valorará la experiencia adquirida por la prestación efectiva de servicios en puestos de trabajo adscritos a los Cuerpos/Escalas de esta convocatoria.

Segunda.— El certificado o informe acreditativo de esta clase de méritos deberá contener la definición detallada de las funciones o tareas concretas desarrolladas en el desempeño del puesto o puestos correspondientes. No bastará para acreditar el desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de la experiencia alegada aquel certificado o informe que única y exclusivamente contenga una mera enumeración de las funciones asignadas legal o reglamentariamente a un Cuerpo o Escala o remita a las normas en que vengan determinadas. Tampoco será suficiente a tal fin la mera enunciación literal de los méritos específicos tal como se recogen en esta convocatoria.

Tercera.— La acreditación de conocimientos o de formación no será computado en ningún caso como experiencia.

Cuarta.— La puntuación máxima asignada a cada uno de estos méritos se adquiere por el desempeño efectivo de servicios en los puestos determinados en la regla primera que conlleve la ejecución de funciones y tareas relacionadas directamente con el mérito correspondiente durante un período de cinco años, siempre que estén incluidos dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de esta entrevista deberá, en todo caso, anunciarse con una antelación mínima de 10 días hábiles, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consejo de Cuentas de Castilla y León <https://www.consejodecuentas.es/es/sede-electronica/tablon-anuncios>

De todo ello se levantará acta por el secretario de la Comisión de Calificación, reflejando la motivación suficiente de la puntuación otorgada al candidato entrevistado. La puntuación final será la suma de la calificación obtenida en la valoración de los méritos acreditados y la lograda en la entrevista convocada.

La falta de asistencia injustificada del candidato convocado a la entrevista será causa de exclusión del procedimiento selectivo.

Sexta.— Resolución del procedimiento.

1. La Comisión de Calificación, de acuerdo con el orden de prioridad de los candidatos establecido en función de las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en el proceso selectivo, propondrá el nombramiento, como personal funcionario interino para la cobertura temporal del puesto ofertado, a un candidato titular y a varios como suplentes. La propuesta se elevará al Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León para la resolución del procedimiento de selección.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León. El plazo máximo para ello será de ocho meses, contados desde la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Igualmente, la Comisión podrá proponer que sea declarada desierta la adjudicación del puesto de trabajo convocado, en caso de no encontrarse persona candidata idónea para su cobertura.

2. Si el candidato nombrado personal funcionario interino, renunciase al puesto de trabajo durante los dos años siguientes al de la publicación de la resolución de la presente convocatoria se procederá, si así lo aconsejan las necesidades del servicio, al nombramiento de personas candidatas suplentes, por su orden.

La lista de personas candidatas suplentes quedará sin efecto transcurridos dos años desde la publicación de la resolución de la convocatoria.

Séptima.— Toma de posesión.

La persona candidata nombrada deberá aportar en el momento de la toma de posesión los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos establecidos en la convocatoria.

En caso de no presentar dicha documentación completa en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de su nombramiento, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo, procediéndose, si así lo aconsejan las necesidades del servicio, al nombramiento de la persona suplente propuesta.

Octava.— Retribución del puesto de trabajo.

La retribución de este puesto de trabajo será la que corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

Novena.— Cese del personal funcionario interino seleccionado.

La persona funcionaria interina que fuese seleccionada en esta convocatoria cesará automáticamente en el desempeño de su puesto de trabajo en los supuestos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Décima.— Base final.

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 los artículos 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 siguientes 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, 27 de febrero de 2026.

El Presidente,

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

Fdo.: MARIO AMILIVIA GONZÁLEZ

ANEXO I*Relación de puestos convocados*

<i>N.º de orden</i>	<i>Código</i>	<i>Denominación</i>	<i>N.º de puestos</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>Cód. C. específico.</i>	<i>Lcdad.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Otros requisitos</i>	<i>Méritos específicos</i>
1	III.F.16	Ayudante de Auditoría	1	22	13	Palencia	A2/C1	Carné de conducir cat. B	Anexo I.A

*Méritos**I.A) Ayudante de auditoría (puesto n.º de orden 1)*

1	Dominio de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario	1 punto
2	Experiencia en manejo de Power BI y/o bases de datos documentales y relacionales.	1 punto
3	Experiencia en trabajos de gestión en Administración pública electrónica	1 punto
4	Experiencia en manejo de Gestiona,	1 punto
5	Experiencia en control interno o externo en la administración pública	2 puntos
6	Experiencia en contratación publica	0,75 puntos
7	Experiencia en contabilidad pública y/o privada	1 punto
8	Experiencia en trabajos de apoyo en equipos de auditoría realizada en el ámbito del sector público	1 punto

ANEXO II

SOLICITUD de participación proceso de selección de personal funcionario interino, convocado por Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, de fecha __ de _____ de 2026, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León, nº _____ de fecha de fecha __ de _____ de 2026.

1.-DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I. :	Sexo: ☐ M ☐ F
Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Titulación académica:	
Domicilio (Calle o plaza, número y piso):			
Localidad:		Provincia:	
C. ° Postal:	Dirección de correo electrónico:		

2.- EJERCICIOS APROBADOS EN OPOSICIONES

Cuerpo:	Grupo:	Fecha convocatoria:	N.º de ejercicios aprobados:
Cuerpo:	Grupo:	Fecha convocatoria:	N.º de ejercicios aprobados:

Añada las filas necesarias

3.- SERVICIOS PRESTADOS EN CUERPOS DE ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN
(Autobaremo).

Cuerpo o Escala:	Fecha alta	Tiempo efectivo. Meses completos:	Puntuación ¹
Administración:	Fecha baja	Días:	

Cuerpo o Escala	Fecha alta	Tiempo efectivo. Meses completos:	Puntuación
Administración	Fecha baja	Días restantes:	
TOTAL PUNTUACIÓN (Máximo 3 puntos)			

Añada las filas necesarias

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud: DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firmar electrónicamente o escanear una vez firmado)

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

¹ Obtenida de multiplicar el número de meses completos de servicios prestados en puestos de Cuerpos de Administrativos y de Gestión en cualquier Administración Pública por 0,04. Los días restantes deberán multiplicarse por 0,00134

ANEXO III

Proceso de selección de personal funcionario interino convocado por Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, de fecha __ de _____ de 2026, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, nº _____, de fecha _____.

Apellidos y nombre:	D.N.I.
---------------------	--------

Méritos específicos alegados	Documentación justificativa

(-) Estas especificaciones no eximen de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

(-) No se valorarán los méritos alegados y no justificados.

En _____, a _____ de _____ de 2026

(Lugar, fecha y firma)