



## I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2025, de la Dirección de Administración Local, por la que se da publicidad a la convocatoria para su provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Adjunto/a a la Secretaría General de la Diputación Provincial de Palencia.*

Por Decreto de fecha 28 de febrero de 2025 de la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia, se aprobaron las bases y la convocatoria para la cobertura, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Adjunto/a a la Secretaría General de la Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada.

La cobertura, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional se rige por lo dispuesto, en el artículo 92.bis, apartado 6, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la normativa que lo desarrolla, recogida en los artículos 45, 46 y 47 del Capítulo V, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La convocatoria y sus bases han sido remitidas a la Dirección Administración Local de la Consejería de la Presidencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2 del citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, y posterior remisión al Ministerio para la Transformación Digital y Función Pública, a efectos de que este último disponga la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 6/2022, de 5 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, de acuerdo con los hechos y fundamentos jurídicos citados, esta Dirección de Administración Local

#### RESUELVE

Dar publicidad a la convocatoria y bases aprobadas por la Sñra. Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia para la provisión del puesto de trabajo de Adjunto/a a la Secretaría General de la Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local



con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada, que figura en el Anexo de esta resolución.

Lo que elevo a V.I. para su consideración definitiva.

Valladolid, 10 de marzo de 2025.

*El Director de Administración Local,*  
Fdo.: EMILIO ARROITA GARCÍA

**ANEXO***Primero. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Adjunto a Secretaría General de la Diputación de Palencia, entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, conforme a lo previsto en el artículo 45 el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

*Segundo. Características del puesto.*

Corporación: Excma. Diputación Provincial de Palencia.

Denominación y clase del puesto: Adjunto a Secretaría General

Nivel de complemento de destino: 30.

Complemento específico: 42.259,80 euros anuales.

Requisitos para su desempeño: Subescala Secretaría, categoría de entrada.

Sistema de provisión: Libre designación.

*Tercero. Requisitos de los aspirantes.*

1. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría de entrada, Subgrupo A1.

2. No podrán participar en la convocatoria los funcionarios que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en los apartados a), b) y c) del artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

3. Los requisitos mencionados deberán reunirse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

*Cuarto. Instancias y documentación.*

1. El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el boletín oficial del estado (B.O.E.). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2. De conformidad con la disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia (BOP núm. 51 de 29 de abril de 2022), las personas participantes en el presente proceso deberán realizar la presentación de la solicitud y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación, a través de medios electrónicos.

3. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica de la Diputación de Palencia: <http://sede.diputaciondepalencia.es>. A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.

En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá identificarse obligatoriamente el siguiente código: DIP/2025/1530. Igualmente, en la instancia la persona solicitante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

4. A la solicitud de participación deberá acompañarse un currículum vitae de la persona aspirante en el que harán constar los siguientes extremos debidamente acreditados, con documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos alegados:

Títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, y harán constar detalladamente las características del puesto que viniera desempeñando, así como el nivel del mismo.

5. Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León.

6. Cualquier aspirante podrá ser convocado para realizar una entrevista. A estos efectos se notificará, al menos, con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de realización de la misma. No se prevé pago alguno por desplazamientos de los interesados para asistencia a la entrevista.

#### *Quinto. Publicación.*

La convocatoria se remitirá al órgano competente de la Junta de Castilla y León para su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y remisión al Ministerio de Transformación Digital y Función Pública para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

#### *Sexto. Comprobación de los requisitos, propuesta y resolución de nombramiento.*

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, previo los informes oportunos y previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, el expediente será remitido a la Sra. Presidenta para su resolución. La idoneidad de los solicitantes para el puesto que se convoca será de apreciación discrecional, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los órganos competentes para efectuar la propuesta y el nombramiento podrán recabar la intervención de especialistas con objeto de apreciar la idoneidad de los aspirantes.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, de los requisitos y especificaciones exigidos para participar en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento.

En todo caso, deberá quedar acreditado en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Del Decreto de resolución de la Presidencia se dará cuenta al Pleno de las Corporación, dando traslado a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, para su anotación en el Registro correspondiente, y al Ministerio de Transformación Digital y Función Pública para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

*Séptimo. Toma de posesión.*

1. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo en la misma localidad, o un mes, si se trata del primer destino de puestos de trabajo en localidad distinta.

2. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

3. Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

*Octavo. Normativa supletoria.*

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será aplicable el Real Decreto 128/29018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y las prescripciones correspondientes del Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de abril.

*Noveno. Régimen de recursos.*

Contra este acto cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso administrativo, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.