



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Personal

Código Expediente

DIP/2024/13424

Código Documento

PER19I00VVW

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Consultar autenticidad en: <http://csv.diputaciondepalencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 1M5M 1K13 0K6C 252W

OJDU



Diputación de Palencia

Fecha 14/02/2025

Número DEC/819/2025

D^a ÁNGELES ARMISÉN PEDREJÓN, Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Palencia, ha resuelto:

Visto el expediente de provisión del puesto de trabajo de Secretario/a General de la Diputación Provincial de Palencia, por el sistema de libre designación, del cual son los siguientes sus

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 27 de noviembre de 2024, por la Presidenta de la Diputación de Palencia se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de trabajo de Secretario/a General de la Diputación de Palencia, Clase 1^a, reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría superior, Subgrupo A1.

Segundo. Con fecha 18 de diciembre de 2024, se publicó en el BOCYL núm. 244 la Resolución de 11 de diciembre de 2024, de la Dirección de Administración Local, por la que se da publicidad a la convocatoria de provisión del citado puesto de trabajo.

Tercero. Con fecha 3 de enero de 2025, se publicó en el BOE número 3, la Resolución de 20 de diciembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Secretario/a General de la Diputación de Palencia, reservado al personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por el sistema de libre designación.

Cuarto. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 27 de enero de 2024, se han recibido en esta Diputación de Palencia cuatro solicitudes de participación:

Nº	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
3	***2244**	ALFONSO DELGADO, MANUEL IGNACIO
1	***7778**	LOSA MUÑIZ, VIRGINIA
2	***6329**	MIGUEL ANGULO, JOSÉ LUIS
4	***8860**	VELASCO VELASCO, RAMÓN

Todas las personas aspirantes, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplen con los requisitos de titulación y pertenencia al subgrupo A1, así como a la subescala de Secretaría, categoría superior, del cuerpo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, requisito exigido para ocupar el puesto de trabajo

convocado de conformidad con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, *por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional*.

Quinto. Con fecha 12 de febrero de 2025, se ha emitido informe propuesta motivada de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, responsable del área donde está adscrito el puesto convocado, en el que, con análisis de los méritos alegados por los aspirantes en una desagregación de todos ellos mediante la aplicación de los parámetros mínimos objetivable a considerar e incluyendo explicación razonada del contenido sustantivo de cada criterio, y acorde con los principios de igualdad, mérito y capacidad, se informa lo siguiente:

“De las razones y justificaciones esgrimidas en el presente informe, adquiere especial relevancia los criterios de experiencia laboral exigidos y que atañen a puestos de secretaría generales de entidades locales, especialmente de Instituciones provinciales, así como a tareas de dirección, administración y coordinación.

En este sentido, es importante la valoración del desempeño de puestos de secretaría de las Diputaciones Provinciales con funciones de dirección, puesto a proveer, sin perjuicio de la experiencia en puestos de secretarías de ayuntamientos. En este caso, concurren en Dña. Virginia Losa Muñiz una mayor experiencia en puestos del ámbito de las Diputaciones provinciales, ya que viene desempeñando el puesto de Adjunto a Secretaría General de la Diputación de Palencia desde el año 2016, desarrollando las funciones propias del mismo, en colaboración directa con el Secretario General de la Institución y asistiendo al Pleno y a la Junta de Gobierno de la Diputación en ausencia del Secretario General. Asimismo, tiene un amplio conocimiento de la Diputación, teniendo en cuenta los puestos de trabajo que ha desempeñado en la misma durante casi 20 años, no solo como Adjunta a Secretaría, sino también como Técnico de Administración General en el Servicio de Planes Provinciales y, posteriormente, como Jefa del Servicio de Asistencia a Municipios.

Concurren, igualmente, una amplia experiencia en tareas de dirección, administración y coordinación, en la medida que el puesto de desempeñado como Adjunta a Secretaría tiene carácter de personal directivo, como ya ha quedado explicado anteriormente, así como el puesto de Jefa del Servicio de Asistencia a Municipios, que conllevan, igualmente, la dirección y coordinación de equipos de trabajo. Así como la coordinación de la Unidad Funcional de Transformación Digital y Gestión del Cambio que tiene atribuida.

Por otra parte, y de forma complementaria, Dña. Virginia Losa Muñiz acredita una amplia formación específica en materia de administración local, mayor que el resto de aspirantes, tanto en su condición de alumna como en su vertiente de docente, contando además con un título universitario de máster y el título de doctora en derecho por la Universidad de León. Cuenta, finalmente, con un amplio conjunto de artículos publicados en revistas especializadas en administración local. Todo ello muestra un gran conocimiento de la Administración Local, su funcionamiento, organización y desarrollo, que debe valorarse positivamente.

En definitiva, por las razones expuestas, considerando la importancia cualitativa y cuantitativa que se atribuye a la experiencia en el ámbito de la Administración Local y, en particular, en puestos de naturaleza directiva relacionados con el puesto convocado de secretaría general, atendiendo a la mayor experiencia acreditada en puestos de trabajo de naturaleza



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Personal

Código Expediente

DIP/2024/13424

Código Documento

PER19I00VW

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Consultar autenticidad en: <http://csv.diputaciondepalencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 1M5M 1K13 0K6C 252W

OJDU



directiva y de gestión, en concreto, como adjunta a Secretaría en la Diputación Provincial de Palencia y responsable del Servicio de Asistencia a Municipios de dicha Institución, así como su superior formación académica, la amplia formación teórica en el ámbito de la Administración Pública local y asimismo su actividad investigadora y docente en diversos ámbitos sectoriales relacionados con la Administración Pública local, se propone la adjudicación y nombramiento como Secretaria General de la Diputación de Palencia a favor de Dña. Virginia Losa Muñiz."

En base a los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Es de aplicación al presente procedimiento de provisión de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, *por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional*; La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

II. El órgano competente para la resolución del presente expediente de provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, es la Presidenta de la Diputación de Palencia, de conformidad con el artículo 34 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 46 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, *por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional*.

III. De acuerdo con el artículo 46.3 del Real Decreto 128/2018, el plazo para la resolución en el presente expediente es de un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias. De dicha resolución se dará traslado al órgano competente de la Comunidad Autónoma y al Ministerio competente en materia de Función Pública, para la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

IV. Para la resolución de la presente convocatoria de libre designación, de acuerdo con lo establecido en la normativa señalada, se realiza propuesta motivada del responsable del Área donde está adscrito el puesto convocado, tal y como se indica en el antecedente quinto, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, cumpliendo la persona designada con

los requisitos y especificaciones exigidas en las Bases de la convocatoria, y una vez acreditada la observancia de las normativa aplicable, así como el procedimiento debido.

V. De acuerdo con el informe propuesta emitido por la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, responsable del área de adscripción del puesto, se ha tomado en consideración para la resolución los siguientes aspectos, cuantificables objetivamente:

- Experiencia en puestos de trabajo de Secretaría en las Administraciones Locales.
- Experiencia en puestos de trabajo de Secretaría en Diputaciones Provinciales.
- Experiencia específica en tareas de dirección, administración y coordinación.
- Formación académica de los aspirantes
- Formación específica en materia de Administración Local, tanto recibida como impartida como docente.
- Publicaciones realizadas en revistas especializadas en Administración Local.

Cada uno de estos aspectos objetivables han sido valorados en informe motivado del responsable de área de fecha 12 de febrero de 2025, cuyo contenido se asume íntegramente en esta resolución, en la que se constata la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria y se ponderan de forma razonada y justificada los méritos invocados por todos los aspirantes.

En consecuencia, considerando la mayor experiencia acreditada en puestos de trabajo de naturaleza directiva y de gestión, en concreto, como adjunta a Secretaría en la Diputación Provincial de Palencia y responsable del Servicio de Asistencia a Municipios de dicha Institución, así como su superior formación académica, la amplia formación teórica en el ámbito de la Administración Pública local y asimismo su actividad investigadora y docente en diversos ámbitos sectoriales relacionados con la Administración Pública local, procede la adjudicación y nombramiento como Secretaria General de la Diputación de Palencia a favor de Dña. Virginia Losa Muñiz.

A la vista de los hechos y fundamentos de derecho anteriormente expuestos, la normativa de aplicación para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y demás normativa citada, y en uso de las competencias que me corresponden, se dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero. Nombrar como Secretaria General de la Diputación Provincial de Palencia a **DÑA. VIRGINIA LOSA MUÑIZ**, funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría, categoría superior.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Personal

Código Expediente

DIP/2024/13424

Código Documento

PER19I00VW

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Consultar autenticidad en: <http://csv.diputaciondepalencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 1M5M 1K13 0K6C 252W

OJDU



Segundo. De conformidad con el artículo 41 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, 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 de puestos de trabajo en localidad distinta.

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

Tercero. Dar cuenta del presente nombramiento al Pleno de la Diputación.

Cuarto. Dar traslado de la presente resolución a la Dirección de Administración Local de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Castilla y León y al Ministerio para la Transformación Digital y Función Pública, para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

BARRIOS RAMOS, BEATRIZ
Secretaria Accidental
13/02/2025 19:11

Firmado electrónicamente por:
MARIA DE LOS ANGELES ARMISEN PEDREJON
Presidenta
14-02-2025

