



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2026, de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León, por la que se anuncia convocatoria pública para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se cita.

Por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 3 de octubre de 2013, se aprobó la plantilla de los puestos de trabajo de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León, que fue modificada por Acuerdos del mismo órgano de 6 de marzo de 2014, de 29 de marzo de 2016, de 2 de noviembre de 2017, de 22 de junio de 2023 y por Acuerdo de 5 de febrero de 2026, de la Mesa de la Diputación Permanente de las Cortes de Castilla y León (B.O.C. y L. Núm.27, de 10 de febrero).

En virtud de propuesta de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León, se informa que, estando vacante el puesto de trabajo citado en el Anexo I de la presente Resolución, resulta necesaria su provisión para atender adecuadamente a las necesidades de funcionamiento del Servicio de Administración y Régimen Interior de la Secretaría General, a que dicho puesto está adscrito.

Por su parte, la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y el funcionamiento de las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León, establece en su artículo 7.5 que, "La convocatoria y resolución de los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo (de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias), así como la extinción de la relación de servicios, corresponderá a la Presidencia de las Cortes de Castilla y León."

Así pues, en ejercicio de la citada competencia y de conformidad con lo previsto 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, RESUELVO anunciar convocatoria pública para proveer, mediante el sistema de libre designación, el puesto de trabajo descrito por el Anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera: El puesto de trabajo a proveer mediante el sistema de libre designación es el de Gestor Administrativo y sus especificaciones se detallan en el Anexo I de la presente convocatoria.

Segunda: Los interesados en concurrir a la presente convocatoria deberán ostentar, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la condición de funcionarios de carrera del Cuerpo de Gestión de la Administración General (Subgrupo A2) o del Cuerpo Administrativo de la Administración General (Subgrupo C1), bien de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o de cualquier otra

Administración Pública, entidad, institución u organismo público, cualquiera que sea su situación administrativa – excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión –, siempre que reúnan las condiciones generales y demás requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Tercera: Las solicitudes formuladas por los interesados deberán ajustarse al modelo establecido por el Anexo II de la presente Resolución y, junto con su currículum vitae, podrán presentarse por cualquiera de los medios que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido, podrán presentarse en la sede electrónica de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León (<https://ipcyl.sedelectronica.es/>), utilizando este medio como preferente. No obstante, también podrán ser presentadas de manera física en el registro de dicha Secretaría General, sito en la Plaza de las Cortes de Castilla y León, N.º 1, C.P. 47015, en Valladolid. Por su parte, 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, y habrán de dirigirse a la citada Secretaría General y a su dirección, antes señalada.

Cuarta: El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

La rectificación de la solicitud por el interesado sólo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante la presentación de una nueva en el mismo modelo establecido.

Quinta: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la sede electrónica de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León (<https://ipcyl.sedelectronica.es/>), un listado de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, a la convocatoria.

Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del mencionado listado en la sede electrónica, para formular las alegaciones que consideren oportunas al contenido del mismo.

Sexta: Además de los datos personales y profesionales, con el número de Registro de Personal Funcionario, los 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 cualesquiera otros méritos que consideren oportuno poner de manifiesto.

Asimismo, se podrá convocar a una entrevista a los aspirantes admitidos, al objeto de valorar su idoneidad al perfil del puesto convocado.

Séptima: El puesto convocado podrá ser declarado desierto.

Octava: El plazo máximo para resolver la presente convocatoria es de dos meses, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La resolución de adjudicación del puesto de trabajo ofertado, será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo 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 la Presidencia de las Cortes 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 la presente Resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 13 de febrero de 2026.

El Presidente,

Fdo.: CARLOS POLLÁN FERNÁNDEZ

ANEXO I

Características del puesto de trabajo ofertado de acuerdo a la Plantilla de Puestos de Trabajo de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León.

Unidad administrativa de adscripción del puesto: Servicio de Administración y Régimen Interior.

Denominación del puesto de trabajo: Gestor Administrativo.

Número de puestos ofertados: Uno.

Nivel: 22.

Complemento específico: 13.

Modo de provisión: Libre Designación.

Localidad: Valladolid.

Administración: Todas las Administraciones Públicas.

Grupo: A2/C1.

Cuerpo/s: Cuerpo de Gestión / Cuerpo Administrativo.

Características/Observaciones: Experiencia en gestión de personal, nóminas y Seguridad Social. Experiencia en tramitación de expedientes de gasto. Experiencia en gestión del sistema de anticipo de caja fija. Dominio de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario. Experiencia en materia de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II**1. DATOS PERSONALES**

1ER. APELLIDO:		2DO. APELLIDO:		NOMBRE:		
D.N.I.:	FECHA DE NACIMIENTO:	Nº DE REGISTRO DE PERSONAL FUNCIONARIO:				
DIRECCIÓN:			Nº:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
MUNICIPIO:		C.P.:	PROVINCIA:		TELÉFONO:	

2. DATOS PROFESIONALES

CUERPO DESDE EL QUE PARTICIPA:	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:	
DESTINO ACTUAL (ADMINISTRACIÓN, ÓRGANO DIRECTIVO, ORGANISMO PÚBLICO, ETC.):		
PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA ACTUALMENTE:	NIVEL:	LOCALIDAD:

SOLICITA

Ser admitido/a a la convocatoria pública para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo ofertado (Gestor Administrativo), efectuada por Resolución del Presidente de las Cortes de Castilla y León de 13 de febrero de 2026 (B.O.C.Y.L Núm. ..., de..... de.... de 2026) al considerar el/la interesado/a que reúne los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo que se indica:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO: Gestor Administrativo de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León.

Documentos que se acompañan: Currículum Vitae.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____