

### Sumario

#### ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

###### Servicio de Personal:

Bases de la Convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo en la categoría de Auxiliar de Oficios Múltiples, por el sistema de oposición libre ..... 3

###### Servicio de Turismo:

Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Palencia para "Desarrollo Turístico" 2025. .... 15

###### Planes Provinciales:

Exposición pública de proyecto de obra 4/25-PD ..... 23

Exposición pública de modificación de la obra 161/25-OD ..... 24

#### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

##### AYUNTAMIENTOS:

###### Palencia.

###### SERVICIO DE PERSONAL:

Convocatoria del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Letrado/a-Asesor/a Jurídico/a, vacante en la plantilla de personal funcionario ..... 25

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de 22 plazas de Administrativo/a, Tribunal y fecha realización primer ejercicio de la oposición ..... 44

###### Aguilar de Campoo.

Convocatoria de subvenciones para promoción deportiva y realización de actividades deportivas en el municipio de Aguilar de Campoo 2025 ..... 46

Aprobación del Plan Económico Financiero ..... 48

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de selección de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario ..... 49

###### Ampudia.

Remisión de expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº1 de Palencia, en relación con el recurso contencioso administrativo procedimiento ordinario nº 0000112/2025 ..... 50

###### Brañosera.

Exposición pública del Presupuesto 2025 ..... 51

###### Castromocho.

Presupuesto definitivo ejercicio 2025 ..... 52

###### Magaz de Pisuerga.

Convocatoria de Subvenciones a Grupos y Asociaciones de Magaz de Pisuerga para el año 2025 ..... 54

###### Mancomunidad de Villas de Tierra de Campos.

Exposición pública del Presupuesto 2025 ..... 56

###### Perales.

Exposición pública de proyecto técnico de obra 62/21-OD ..... 57

## Sumario

### ENTIDADES LOCALES MENORES:

<b>Junta Vecinal de Berzosa de los Hidalgos.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2024.....</i>	<b>58</b>
<b>Junta Vecinal de Camasobres.</b>	
<i>Aprobación inicial de expediente de modificación al presupuesto de gastos.....</i>	<b>59</b>
<b>Junta Vecinal de Cascón de la Nava.</b>	
<i>Licitación para la concesión del Servicio de gestión y explotación del bar y atención de la piscina.....</i>	<b>60</b>
<b>Junta Vecinal de Cembrero.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2024.....</i>	<b>61</b>
<b>Junta Vecinal de Gañinas de la Vega.</b>	
<i>Adjudicación de parcelas.....</i>	<b>62</b>
<b>Junta Vecinal de Rueda de Pisuerga.</b>	
<i>Licitación para el aprovechamiento de Pastos Sobrantes en el Monte "El Rebollar o Las Rozas" nº 132, del C.U.P.....</i>	<b>63</b>
<b>Junta Vecinal de Terradillos de los Templarios.</b>	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2025.....</i>	<b>64</b>
<b>Junta Vecinal de Villalafuente.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2024.....</i>	<b>65</b>

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:  
<http://csv.diputaciondepalencia.es>  
 Código de Verificación Electrónica (CSV):440F1X3T5K5R5P1MORPI

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

##### ANUNCIO

RESOLUCIÓN de 29 de mayo de 2025, de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, de la Diputación Provincial de Palencia, por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso, por sistema de oposición turno libre, como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia, en la categoría de Auxiliar de Oficios Múltiples, perteneciente al Subgrupo C2 de titulación, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del año 2023

Expte: DIP/2025/1441.

La Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, en ejercicio de las facultades delegadas por la Presidencia (Decreto de 10 de julio de 2023), acordó aprobar las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso, por sistema de oposición turno libre, como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia, en la categoría de Auxiliar de Oficios Múltiples, perteneciente al Subgrupo C2 de titulación, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del año 2023, con arreglo a las siguientes

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE OFICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023).**

#### PRIMERA. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso, mediante el sistema de oposición por turno libre, de dos plazas de Auxiliar de Oficios Múltiples de la plantilla de personal laboral de la Diputación de Palencia, incluidas en el turno de acceso libre de la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 150, de 15 de diciembre), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de fecha 11 de diciembre de 2023.
2. Las plazas pertenecen al Subgrupo C2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general y en el Convenio de Personal Laboral de la Diputación Provincial.
3. Las plazas que se ofertan, con indicación del código de puesto de trabajo, se recogen en el Anexo III de las presentes bases.

#### SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido al presente proceso será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:
  - a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, la de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido 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, en los términos establecidos legalmente.
  - b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
  - c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional de primer grado o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.



d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.

2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección, siendo requisitos indispensables para poder ser contratado.

### TERCERA. INSTANCIAS.

#### 1. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

a. Las bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, se publicará el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b. El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria será de **20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE)**. 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.

c. De conformidad con la disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 51 de 29 de abril de 2022), las personas participantes en el presente proceso selectivo 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.

Si alguna de las personas participantes presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d. 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.

e. En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá identificarse obligatoriamente el siguiente código: **DIP/2025/1441**. Igualmente, en la instancia, la persona solicitante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

f. En la solicitud se indicará el número de **referencia de cobro** del documento de autoliquidación de la tasa indicada en el apartado 2 siguiente, además de adjuntar la documentación justificativa del pago. En caso de reducción o exención del pago de tasa o adaptaciones por razón de discapacidad, la solicitud deberá ir acompañada de la documentación adicional acreditativa correspondiente, adjuntándose a la instancia presentada telemáticamente.

g. Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.



## 2. PAGO DE TASAS

- a. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de **12,00 Euros**. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación de la Tasa en la Oficina Virtual Tributaria, en el enlace: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es/340017/DPALENCIA/tasas> o desde la propia Oficina Virtual Tributaria de la Sede Electrónica, atendiendo a las instrucciones que figuran en el anexo II. Los derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de anulación de la Convocatoria o de no admisión por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en la misma.
- b. Quienes se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación económica alguna en el momento de presentación de la instancia, quedarán exentos del abono del 75% de los derechos de examen, siempre que acrediten documentalmente ambas circunstancias mediante la presentación de la documentación señalada en el apartado 3 siguiente.
- c. Las personas pertenecientes a familias numerosas de categoría especial estarán exentas de abonar los derechos de examen, y quienes pertenezcan a familias numerosas de categoría general estarán exentos del abono del 50% de los derechos de examen, debiendo acreditarse en ambos casos con la presentación del título oficial correspondiente.
- d. Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarse documentalmente mediante copia de la resolución emitida en tal sentido por la Administración competente.
- e. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- a. Junto con la instancia o, en su caso, dentro del plazo establecido para su presentación, se deberá presentar en la forma indicada en el apartado 1.3 de la base tercera, la siguiente documentación:
  - Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente
  - En su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de exención total o parcial del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente: título de familia numerosa; certificado de constar inscrito como demandante de empleo y certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo; documentación acreditativa del grado de discapacidad.
- b. En caso de que la persona solicitante haya autorizado a la Diputación de Palencia la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios para la acreditación de las circunstancias justificativas del abono de la tasa reducida, la Diputación se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original.

## CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.
2. Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.
3. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA



PROVINCIA de Palencia, en el Tablón de Anuncios y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
5. Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

#### QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal de Selección estará constituido por las siguientes personas, nombradas por la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación Provincial de Palencia:

##### Presidente/a:

- Un funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial.

##### Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia, teniendo al menos uno de ellos la misma categoría profesional que la plaza convocada.
- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Junta de Castilla y León o de la Administración General del Estado.

##### Secretario/a:

- Un funcionario/a de carrera de la Diputación de Palencia, que actuará con voz pero sin voto.

2. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Todas las personas que formen parte del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría de que se trate.

Las personas que formen parte del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

3. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente/a, actuará como tal el Vocal de mayor edad.
4. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Presidenta de la Corporación, cuando concurran en su persona alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.
6. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personal colaborador o asesor que estime necesario para el desarrollo de las pruebas, que actuarán con voz pero sin voto, y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a las personas que formen parte del Tribunal.
7. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran y con sujeción a los criterios de valoración previstos para cada uno de los ejercicios contenidos en las presentes bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, pudiendo acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación de los ejercicios, que deberán ser puestos en conocimiento de las personas aspirantes previamente a la realización de los mismos.
8. Corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación 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 algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que



- imposibilitaran su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia de la persona interesada, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.
9. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación. Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.
  10. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

## **SEXTA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.**

### **1. SISTEMA SELECTIVO**

- 1.1. El sistema selectivo será el de oposición.
- 1.2. Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.
- 1.3. De conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaria de Estado de Función Pública (BOE 31 de julio), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.
- 1.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

### **2. PRUEBAS A SUPERAR**

La selección se llevará a cabo con arreglo a las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio, teniendo igual valoración en relación a la calificación final del proceso:

#### **A) PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST.**

Consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test que versarán sobre el temario del Anexo I de las presentes bases. Los cuestionarios incluirán hasta un máximo de 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, la puntuación de las preguntas contestadas correctamente y el posible descuento por respuestas erróneas, respuestas en blanco o respuestas dobles, será determinado por el Tribunal de selección y puesta en conocimiento de los aspirantes con suficiente antelación a la fecha señalada para la realización del ejercicio.

Las calificaciones serán hechas públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal Web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el portal web.



Quienes hayan resultado aprobados en el primer ejercicio serán convocados a través del Tablón de Anuncios y en el portal Web de la Corporación para la realización del segundo ejercicio.

#### **B) SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.**

Se convocará a los aspirantes aprobados en el ejercicio teórico para la realización de una prueba de carácter práctico relacionada con los contenidos de las materias de la parte específica del programa que consistirá en la realización de uno o varios trabajos propios de la especialidad de las plazas convocadas determinados por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar la misma.

El Tribunal valorará el supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

El Tribunal publicará las características de la prueba y los criterios de corrección con la antelación suficiente. En todo caso en este ejercicio se valorarán, en su conjunto los siguientes aspectos: la solución final dada a los trabajos planteados, la destreza en la ejecución de los mismos, y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, sin perjuicio de aquellos otros que puedan determinarse y anunciarse por el Tribunal de Selección.

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

#### **SÉPTIMA. CALIFICACIÓN TOTAL.**

1. Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá a sumar, respecto a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos, declarando aprobados a quienes hayan obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.
2. Los empates se resolverán atendiendo a las mejores puntuaciones del segundo y primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el presente proceso.
3. Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal Web de la Diputación Provincial de Palencia.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. Finalizada la calificación y publicada la lista de personas aprobadas conforme a la base anterior, el Tribunal formulará propuesta de contratación de las personas aspirantes que hayan sido declaradas aprobadas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación.
2. En los diez días siguientes a la última de las publicaciones anteriores, las personas declaradas aprobadas que hayan obtenido la mayor puntuación deberán presentar en el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia la siguiente documentación:
  - Copia auténtica del DNI o número de identidad extranjero en vigor.
  - Copia auténtica de la titulación requerida en la convocatoria.
  - Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

  - Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
  - Solicitud de puestos de trabajo consignados en el Anexo III por orden de preferencia, debiendo relacionar los dos puestos convocados.
3. Las personas propuestas para la contratación deberán someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que será realizado por el Servicio de Prevención y Salud de



la Diputación Provincial de Palencia. Será motivo para la no realizar la contratación el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o la no superación del reconocimiento médico.

4. Quienes tuviesen la condición de empleado público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
5. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación del IMSERSO o de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño del puesto.
6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, quienes hayan sido propuestos para la contratación no presentaran la documentación requerida o no reuniesen los requisitos exigidos, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo o en la documentación aportada posteriormente.

#### **NOVENA. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

1. Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente procederá a dictar resolución de adjudicación de los puestos de trabajo, conforme al orden de puntuación alcanzado, a las personas que hayan sido declaradas aprobadas y propuestas por el Tribunal. Las vacantes se adjudicarán siguiendo el orden de puntuación total obtenida y el orden de preferencia solicitado.
2. El personal laboral fijo deberá formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. No adquirirá la condición de personal laboral fijo la persona aspirante aprobada que, sin causa justificada, no firme el contrato dentro del plazo indicado anteriormente o de su prórroga.
3. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible contratación en el caso de renuncia de alguna persona aspirante declarada aprobada, pase a situación de excedencia por servicio en otras Administraciones Públicas, falta de presentación de la documentación establecida en la base octava o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### **DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

1. Las personas aspirantes que habiendo desarrollado todos los ejercicios de la oposición no hayan obtenido plaza, y aquellas otras que, habiendo obtenido una calificación en el primer ejercicio de la oposición superior a 5 puntos, no hayan sido declarados aprobados, se integrarán en la bolsa de empleo de la categoría al objeto cubrir plazas vacantes o sustituciones como personal laboral temporal en caso necesario.
2. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, no sumando las notas de ejercicios no superados.
3. Los empates en el orden de posición en la bolsa se resolverán atendiendo a las mejores puntuaciones del segundo y primer ejercicio, de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el presente proceso.
4. La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente a su publicación en el portal web y tablón de anuncios de la Diputación Provincial, o, en su caso, hasta la aprobación de cualquier otra que pudiera resultar ya sea de procesos selectivos convocados para la cobertura de plazas de la misma categoría o procesos desarrollados expresamente para la constitución de bolsas de dicha categoría, en cuyo caso cobrará vigencia la nueva bolsa resultante. La presente bolsa de trabajo podrá ser prorrogada en caso de resultar necesario. La entrada en vigor de la presente bolsa determinará la derogación de cualquiera



anterior existente para plazas de la misma categoría. La presente bolsa de empleo podrá ser prorrogada en caso de resultar necesario, lo cual se comunicará a la representación del personal y será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en portal web de la Diputación Provincial.

#### **DECIMOPRIMERA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

##### **1. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO**

- 1.1. Cuando surja la necesidad de una contratación de personal laboral temporal, el Servicio de Personal procederá a contactar con las personas integrantes de la lista de la bolsa de empleo por el orden de prelación establecido en la misma.
- 1.2. El llamamiento se realizará mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona integrante de la bolsa. No obstante, se podrá realizar un aviso mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado por el aspirante. A tal efecto, deberán comunicar y mantener actualizado dichos datos ante el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia, siendo responsabilidad exclusiva del integrante en la bolsa de empleo dicha actualización.  
  
Excepcionalmente, en los casos de necesidad de cobertura urgente de determinados puestos de trabajo por circunstancias debidamente justificadas, el llamamiento se realizará telefónicamente, sin perjuicio de remitir el correo electrónico señalado en el párrafo anterior.
- 1.3. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de veinticuatro horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por la persona interesada mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Diputación. Una vez se acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, desde el Servicio de Personal se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando a la persona interesada para la realización del correspondiente reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral y, en su caso, para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de firmar del contrato laboral.
- 1.4. Se considerará que la persona interesada renuncia a la oferta si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no se personara a la firma del contrato en el día, hora y lugar indicado para ello.
- 1.5. Intentado sin efecto el llamamiento o rechazada la oferta, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la lista de la Bolsa.
- 1.6. En el correo electrónico remitido a la persona integrante de la bolsa se incluirá información general de puesto de trabajo ofrecido, así como la duración estimada.
- 1.7. En relación con los contratos temporales por circunstancias de la producción regulados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, no podrá realizarse el llamamiento a aquellas personas que hayan alcanzado el tiempo máximo de seis meses previsto por la ley para un nuevo contrato de este tipo.
- 1.8. Finalizada una prestación de servicios la persona trabajadora se reincorporará a la bolsa de acuerdo con las siguientes reglas:
  - a) Si la prestación de servicios excede de 12 meses computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora pasará a ocupar el último lugar en la bolsa correspondiente.
  - b) Si la prestación de servicios no supera los 12 meses computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora ocupará el lugar que le correspondiera en la bolsa según la puntuación obtenida.

##### **2. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO**

- 2.1. Causas de exclusión provisional en la bolsa de empleo:
  - 2.1.1. Las personas integrantes de la bolsa de empleo podrán solicitar, mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, ser excluidos provisionalmente del llamamiento de ofertas de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Hallarse trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado, debiendo aportarse certificado del alta correspondiente en la Seguridad Social (informe de la vida laboral) referido a la fecha del llamamiento.
- b) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.
- c) Permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso de adopción, permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija hasta que alcance la edad de tres años; riesgo durante el embarazo o situaciones asimiladas.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

La acreditación de las causas expresadas en el apartado anterior deberá realizarse, junto con la solicitud, por cualquier medio que justifique la situación.

2.1.2. Las personas que hayan solicitado su exclusión provisional, permanecerán en esta situación, hasta que comuniquen fehacientemente, mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, hallarse de nuevo disponibles acreditando, en su caso, con la documentación oportuna esta circunstancia. Una vez haya finalizado esta situación, pasarán a estar en situación de «Pendiente de llamamiento». La calificación de «Excluido provisional» solamente tendrá un carácter vinculante con las bolsas de empleo vigentes en ese momento.

2.1.3. Se incluirán en esta situación a aquellas personas que rechacen la oferta por cualquiera de las circunstancias indicadas en el apartado primero debidamente justificadas.

2.2. Causas de exclusión definitiva de las bolsas de empleo:

- a) Rechacen sin causa justificada las ofertas que se emitan desde la Diputación.
- b) Renuncien mediante escrito dirigido al Servicio de Personal a su pertenencia a la bolsa de empleo.
- c) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- d) Renuncien voluntariamente a la contratación en la Diputación de Palencia antes de la fecha prevista para su finalización.
- e) Se encuentren en situación de incapacidad permanente o asimilada que incapacite para las funciones esenciales del puesto de trabajo.
- f) Quienes no superen el periodo de prueba.

#### **DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

En lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de función pública y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación de Palencia, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, 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, o bien demanda contra la Diputación de Palencia en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado de lo Social competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

**DECIMOCUARTA. IGUALDAD DE GÉNERO.**

En coherencia con el valor de igualdad de género asumido por la Diputación de Palencia, todas las denominaciones que en esta Resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Palencia, 30 de mayo de 2025.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.



## ANEXO I

**BLOQUE I. MATERIAS COMUNES**

- TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I: Los derechos y deberes fundamentales.
- TEMA 2.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Código de conducta. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico.
- TEMA 3.** La Provincia: organización. La Diputación Provincial: organización y competencias. La elección de los Diputados Provinciales y del presidente.
- TEMA 4.** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- TEMA 5.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.
- TEMA 6.** La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: Requisitos y eficacia. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administración Públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los interesados en el procedimiento.

**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

- TEMA 7.** Albañilería: Conceptos generales y nociones básicas. Herramientas, útiles y materiales utilizados en albañilería. Pequeñas reparaciones y ejecución de paredes interiores, cerramientos y revestimientos.
- TEMA 8.** Carpintería de madera: Conceptos generales y nociones básicas. Herramientas, útiles y materiales utilizados en carpintería.
- TEMA 9.** Operaciones de pintado y barnizado: técnicas básicas. Herramientas, útiles y materiales utilizados. Tipología de barnices y pinturas. Etiquetado.
- TEMA 10.** Carpintería metálica, herrería y soldadura: Conceptos generales y nociones básicas. Operaciones de corte, taladrado, soldadura y adhesión.
- TEMA 11.** Fontanería: Conceptos generales y nociones básicas. Mantenimiento y conservación de instalaciones. Instalaciones de saneamiento.
- TEMA 12.** Calefacción y climatización: Instalaciones de calefacción y producción de ACS: Conceptos generales y nociones básicas. Instalaciones de climatización y ventilación-extracción: Conceptos generales y nociones básicas. Mantenimiento preventivo y correctivo. Conservación de instalaciones.
- TEMA 13.** Instalaciones eléctricas de baja tensión: Conceptos generales y nociones básicas. Electricidad básica. Instalaciones de alumbrado exterior. Averías y mantenimiento de las máquinas eléctricas.
- TEMA 14.** Instalaciones de riego: Conceptos generales y nociones básicas. Equipos de riego por goteo y aspersión. Programadores de riego.
- TEMA 15.** Jardinería. Conceptos generales y nociones básicas. Técnicas de poda y plantación. Siembra y mantenimiento de céspedes. Maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.
- TEMA 16.** Prevención de riesgos laborales I: Identificación de los tipos de riesgos laborales y de los posibles daños derivados del trabajo. Riesgos específicos del puesto de trabajo y su prevención.
- TEMA 17.** Prevención de riesgos laborales II: Equipos de protección individual. Normas de seguridad para el uso de equipos de trabajo y medios de protección.
- TEMA 18.** Prevención de riesgos laborales III: planes de emergencia y evacuación del centro de trabajo. Divulgación de los planes de emergencia.



## ANEXO II

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

Seleccione Pagar tasas

Cumplimente la Autoliquidación, del siguiente modo:

1. Complete el apartado TITULAR.
2. Complete el apartado ¿QUE QUIERES PAGAR? Indicando:
  - En selecciona el municipio/servicio gestor donde realizar la solicitud, elegir del desplegable DIPUTACIÓN PROVINCIAL
  - En selecciona una tasa: TASA PROCESOS SELECTIVOS.
3. Complete el apartado CODIGO CONVOCATORIA con el indicado en las Bases de la convocatoria **DIP/2025/1441**.
4. Elija la tarifa correspondiente del desplegable.
5. En el apartado RESUMEN, compruebe los datos mostrados y elija entre las opciones --> DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO/ PAGAR.
6. Si se opta por DESCARGAR DOCUMENTO DE PAGO, con el documento impreso deberá pagar en las entidades financieras colaboradoras<sup>1</sup> en el plazo que se indica en el mismo.
7. Si hubiese optado por PAGAR, se desplegará una pantalla con los datos del recibo y marcando REALIZAR PAGO se desplegará otra pantalla, para introducir los datos de su tarjeta hasta completar los pasos que se exigen, finalizando en la pestaña de PAGAR.
8. Una vez concluidos los trámites y pagado el recibo, deberá obtener el justificante de pago para acompañar con la solicitud e indicar el número de Referencia de cobro en el procedimiento electrónico habilitado al efecto en <http://sede.diputaciondepalencia.es>

Haga clic en el enlace AUTOLIQUIDACIONES, después de leer las INSTRUCCIONES de cumplimentación.

[AUTOLIQUIDACIONES](#)

<sup>1</sup>En Entidades bancarias: Unicaja, Banco Santander, BBVA, Cajamar, Caixabank, Banco Sabadell. On Line: URL: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es>. En OFICINAS DE CORREOS. Coste tarifa TENVIO.

## ANEXO III

**RELACIÓN DE PLAZAS**

CÓDIGO PLAZA	SERVICIO	UBICACIÓN
LD65.04.03.03	Cultura	Villa Romana de La Olmeda (Pedrosa de la Vega)
LD65.11.00.03	Residencia de Mayores San Telmo	Palencia

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### SERVICIO DE TURISMO

#### ANUNCIO

#### RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA "DESARROLLO TURÍSTICO" 2025.

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha de 28 de mayo de 2025, se ha dictado la siguiente resolución:

Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Visto que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 17 de marzo de 2025 se publicó la Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Palencia para "Desarrollo Turístico" 2025 (BDNS 820358), dotada con una cuantía total de 150.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 53.43202.46201.089 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Desarrollo Socioeconómico, Deportes y Turismo en sesión celebrada en fecha 22 de mayo de 2025 en virtud de la competencia asignada en la Base Séptima.

Vistos los artículos 23, 24, 25 y 26 la Ley 38/2003, de 21 de noviembre General de Subvenciones, artículos 16, 17 y 18 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Palencia, Bases de Ejecución del Presupuesto y demás disposiciones de aplicación e informes,

#### RESUELVO:

**Primero.-** Disponer del gasto por importe de 121.122,58 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 53.43202.46201.089, y en consecuencia conceder las correspondientes subvenciones a los Ayuntamientos que se relacionan en el Anexo I que se incorpora al presente Decreto, en las cuantías que se especifican, y desestimar las solicitudes de los Ayuntamientos relacionados en el Anexo II por los motivos que se especifican.

**Segundo.-** El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a favor de los Ayuntamientos beneficiarios según lo dispuesto en la Base Duodécima de la convocatoria.

**Tercero.-** La justificación de las subvenciones se realizará según lo dispuesto en la Base Duodécima de la convocatoria. El plazo para la rendición de la justificación de subvenciones será hasta el 30 de septiembre de 2025.

**Cuarto.-** Los Ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones están obligados al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases que rigen esta convocatoria y en la Ordenanza General de Subvenciones.

**Quinto.-** Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con lo que se entenderá notificada a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Sexto.-** Contra la presente resolución no cabe interponer recurso en vía administrativa, si bien se podrá formular, potestativamente, requerimiento previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, solicitando su anulación o revocación ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. El requerimiento se entenderá rechazado si dentro del mes siguiente a su recepción no fuera contestado, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, según el artículo 8.1 de la citada Ley. El plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que reciba la comunicación de la resolución del requerimiento previo o este se entienda desestimado por silencio administrativo. Si no formula requerimiento previo, el plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 30 de mayo de 2025.- La Secretaria General, Virginia Losa Muñiz.



## ANEXO I

CÓDIGO EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	CIF	OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	PRESUPUESTO	AYUDA CONCEDIDA	IMPORTE A JUSTIFICAR
DIP/2025/4106	AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO	P3400400B	<p>- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETOS, CARTELES)</p> <p>- FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "CARNAVAL DE LA GALLETA" (No subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: concursos; aperitivos; premios; bolsas dulces; galletas concurso; orejuelas; bebidas; autobús; jurado)</p> <p>- INSTALACIÓN DE CARTELES EN EL YACIMIENTO ARQUEOLÓGICO HUERTA VARONA (TÓTEMS) (Actuación no subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria)</p>	<p>70.193,00 €</p> <p>Presupuesto Aceptado: 63.017,30 €</p>	7.700,00 €	11.000,00 €
DIP/2025/3393	AYUNTAMIENTO DE ALAR DEL REY	P3400500I	<p>- XVIII ANIVERSARIO FERROCARRIL ISABEL II (No Subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: productos elaboración asistentes)</p> <p>- FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "DESCENSO INTERNACIONAL DEL PISUERGA. FIESTA PALENTINA DE LAS PIRAGUAS" (No subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: publicidad, viaje)</p>	<p>7.200,00 €</p> <p>Presupuesto Aceptado: 5.850,00 €</p>	3.500,00 €	5.000,00 €
DIP/2025/4005	AYUNTAMIENTO DE AMPUDIA	P3401000I	- MATERIAL PROMOCIONAL (TRÍPTICOS, CARTELES)	4.918,65 €	3.443,06 €	4.918,65 €
DIP/2025/3960	AYUNTAMIENTO DE ANTIGÜEDAD	P3401200E	- MATERIAL PROMOCIONAL (FOLLETO "ANTIGÜEDAD. EN EL CORAZÓN DEL CERRATO PALENTINO" Y FOLLETO "ANTIGÜEDAD. RUTA DE LA FUENTE DE LOS SERRANOS")	1.627,45 €	1.139,22 €	1.627,45 €



CÓDIGO EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	CIF	OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	PRESUPUESTO	AYUDA CONCEDIDA	IMPORTE A JUSTIFICAR
DIP/2025/3183	AYUNTAMIENTO DE ASTUDILLO	P3401700D	- SEMANA SANTA - MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (PLANO TURÍSTICO)	3.163,50 €	2.214,45 €	3.163,50 €
DIP/2025/4020	AYUNTAMIENTO DE AUTILLO DE CAMPOS	P3401900J	- JORNADA DE EXALTACIÓN DE LA PROCLAMACIÓN DE FERNANDO III EL SANTO COMO REY DE CASTILLA (No subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: publicidad en medios de comunicación)	10.600,00 € <u>Presupuesto Aceptado</u> 9.700,00 €	3.500,00 €	5.000,00 €
DIP/2025/4355	AYUNTAMIENTO DE BARRUELO DE SANTULLÁN	P3402700C	- FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "FESTIVIDAD DE SANTA BÁRBARA" (No subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: publicidad en medios de comunicación) - ENCUENTRO DE YOUTUBERS / INFLUENCERS - PROYECTO EUROPEO ART LIVING LAB TO REPAIR THE LAND (No Subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: viaje en autobús) - MANTENIMIENTO PÁGINA WEB <a href="http://www.turismobarruelo.com">www.turismobarruelo.com</a> (Actuación no subvencionables en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria)	12.037,72 € <u>Presupuesto Aceptado</u> 5.844,17 €	4.090,92 €	5.844,17 €
DIP/2025/4135	AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE CAMPOS	P3402900I	- IDENTIDAD VISUAL "BECERRIL DE CAMPOS" Y BRANDING SAN PEDRO CULTURAL - MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETOS) - CUOTAS STARLIGHT Y PUEBLOS MÁGICOS 2025	5.000,00 €	3.500,00 €	5.000,00 €
DIP/2025/3757	AYUNTAMIENTO DE BRAÑOSERA	P3403600D	- PROMOCIÓN DOCUMENTAL "BRANNIA OSSARIA"	5.000,00 €	3.500,00 €	5.000,00 €



CÓDIGO EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	CIF	OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	PRESUPUESTO	AYUDA CONCEDIDA	IMPORTE A JUSTIFICAR
DIP/2025/4329	AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CONDES	P3404700A	- SEMANA SANTA  - FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "CORPUS CHRISTI" (No subvencionable en virtud de la <u>Cláusula Cuarta de la Convocatoria: pulseras conmemorativas</u> )	14.152,79 €  <u>Presupuesto Aceptado</u> 13.652,79 €	7.700,00 €	11.000,00 €
DIP/2025/4393	AYUNTAMIENTO DE CASTREJÓN DE LA PEÑA	P3404900G	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETO "MUSEO DE LAS ABEJAS")	500,00 €	350,00 €	500,00 €
DIP/2025/4400	AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE VILLAVEGA	P3405200A	- FIESTA DE LA TRILLA	2.900,00 €	2.030,00 €	2.900,00 €
DIP/2025/4148	AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA	P3405700J	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (TRIPTICOS Y CARTELES)	4.918,65 €	3.443,06 €	4.918,65 €
DIP/2025/4290	AYUNTAMIENTO DE CEVICO DE LA TORRE	P3405800H	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (TRIPTICOS)	535,02 €	374,51 €	535,02 €
DIP/2025/4125	AYUNTAMIENTO DE CISNEROS	P3406000D	- XXVI DÍA DE EXALTACIÓN DE LA FIGURA DEL CARDENAL  - SEMANA SANTA  - MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETOS)	2.231,08 €	1.561,76 €	2.231,08 €
DIP/2025/3942	AYUNTAMIENTO DE DUEÑAS	P3406900E	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (CALENDARIO TURÍSTICO)  - RUTAS TEATRALIZADAS  - DUEÑAS ABIERTA: PROMOCIÓN DE LOS RECURSOS Y MONUMENTOS DE INTERÉS TURÍSTICO  - ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB Y APP TURÍSTICA	5.580,61 €	3.500,00 €	5.000,00 €



CÓDIGO EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	CIF	OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	PRESUPUESTO	AYUDA CONCEDIDA	IMPORTE A JUSTIFICAR
DIP/2025/4309	AYUNTAMIENTO DE FRÓMISTA	P3407400E	- JORNADAS ASTRONÓMICAS  - CUOTAS (PUEBLOS MÁGICOS DE ESPAÑA; FEDERACIÓN EUROPEA DE SITIOS CLUNIACENSES, CLUNY IBÉRICA; ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAMINO DE SANTIAGO; CANDIDATURA DE PATRIMONIO MUNDIAL)	5.843,00 €	3.500,00 €	5.000,00 €
DIP/2025/4336	AYUNTAMIENTO DE GUARDO	P3408000B	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETOS)	1.808,95 €	1.266,27 €	1.808,95 €
DIP/2025/3972	AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE PISUERGA	P3408300F	- FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "EXALTACIÓN DEL CANGREJO DE RÍO"	12.100,00 €	7.700,00 €	11.000,00 €
DIP/2025/4139	AYUNTAMIENTO DE LA PERÑÍA	P3416600I	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (CALENDARIO TURÍSTICO)	1.845,25 €	1.291,68 €	1.845,25 €
DIP/2025/3934	AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA	P3409800D	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (TRIPTICO)	1.611,72 €	1.128,20 €	1.611,72 €
DIP/2025/3319	AYUNTAMIENTO DE MARCILLA DE CAMPOS	P3410100F	- MARCILLA VIVA (MATERIAL PROMOCIONAL Y VISITAS)	2.000,00 €	1.400,00 €	2.000,00 €
DIP/2025/2884	AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE YUSO	P3410400J	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETOS)	1.528,63 €	1.070,04 €	1.528,63 €
DIP/2025/3898	AYUNTAMIENTO DE MONZÓN DE CAMPOS	P3410800A	- BATALLA NABAL  - CONCURSO MONOGRÁFICO CANINO DE PERROS DE AGUA Y MASTÍN ESPAÑOL ( <u>Actuación no subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria</u> )	4.650,00 €  <u>Presupuesto Aceptado</u>  2.650,00 €	1.855,00 €	2.650,00 €
DIP/2025/4366	AYUNTAMIENTO DE OSORNO LA MAYOR	P3411700B	- SEMANA SANTA	4.950,55 €	3.465,39 €	4.950,55 €



CÓDIGO EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	CIF	OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	PRESUPUESTO	AYUDA CONCEDIDA	IMPORTE A JUSTIFICAR
DIP/2025/3043	AYUNTAMIENTO DE PALENZUELA	P3412100D	- SEMANA SANTA - NOCHE TEMÁTICA EN PALENZUELA	4.600,00 €	3.220,00 €	4.600,00 €
DIP/2025/4049	AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE NAVA	P3412300J	- SEMANA SANTA ( <u>No subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: publicidad en medios de comunicación</u> ) - DIGITALIZACIÓN TURÍSTICA 360° PAREDES DE NAVA ( <u>Actuación no subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria</u> )	4.186,60 € <u>Presupuesto Aceptado</u> 441,65 €	309,16 €	441,65 €
DIP/2025/3360	AYUNTAMIENTO DE RIBAS DE CAMPOS	P3415500B	- MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETOS Y CALENDARIOS TURÍSTICOS)	2.129,60 €	1.490,72 €	2.129,60 €
DIP/2025/4009	AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA	P3415700H	- PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE CAMPAÑA TURÍSTICA PROMOCIONAL - FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "FIESTAS DE LA VIRGEN DEL VALLE" ( <u>No subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria: pañoletas, banquete del novillo</u> )	151.371,00 € <u>Presupuesto Aceptado</u> 145.321,00 €	7.700,00 €	11.000,00 €
DIP/2025/4098	AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE LA PEÑA	P3417100I	- REPORTAJE EN FORMATO VÍDEO - LIBRO ZONA ARQUEOLÓGICA LA LOMA <u>Actuaciones no subvencionables en virtud de la Cláusula Cuarta de la Convocatoria:</u> - SEÑALIZACIÓN - ENCUENTRO CIENTÍFICO	17.484,50 € <u>Presupuesto Aceptado</u> 10.103,50 €	3.500,00 €	5.000,00 €
DIP/2025/4100	AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA	P3418200F	- VÍDEO PROMOCIONAL	1.176,12 €	823,28 €	1.176,12 €



CÓDIGO EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	CIF	OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	PRESUPUESTO	AYUDA CONCEDIDA	IMPORTE A JUSTIFICAR
DIP/2025/4367	AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS	P3402300B	- NOCHE DE LAS VELAS  - MATERIAL TURÍSTICO PROMOCIONAL (FOLLETOS BASÍLICA DE SAN JUAN DE BAÑOS - MUSEO DEL FERROCARRIL)  - FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "FIESTA DE SAN JUAN BAUTISTA" (No subvencionable en virtud de la <u>Cláusula Cuarta de la Convocatoria</u> : publicidad en medios de comunicación)	21.670,00 €  Presupuesto Aceptado: 21.000,00 €	7.700,00 €	11.000,00 €
DIP/2025/3715	AYUNTAMIENTO DE VILLADA	P3420600C	- CAMPAÑA TURÍSTICA "RESPIRA VILLADA, MAR DE CAMPOS 3.0." (DÍPTICOS, CARTELES)  - MANTENIMIENTO PÁGINA WEB <a href="http://www.villadaturismo.com">www.villadaturismo.com</a> (Actuación no subvencionable en virtud de la <u>Cláusula Cuarta de la Convocatoria</u> )	3.956,70 €  Presupuesto Aceptado: 3.630,00 €	2.541,00 €	3.630,00 €
DIP/2025/4284	AYUNTAMIENTO DE VILLAHERREROS	P3421100C	- SEMANA SANTA	522,72 €	365,90 €	522,72 €
DIP/2025/3650	AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO	P3422500C	- FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "AUTO DEL NACIMIENTO DE NUESTRO SEÑOR"	11.200,00 €	7.700,00 €	11.000,00 €
DIP/2025/2654	AYUNTAMIENTO DE VILLARRAMIEL	P3423300G	- FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO "FESTIVIDAD DE SAN BARTOLOMÉ"	23.823,50 €	7.700,00 €	11.000,00 €
DIP/2025/4282	AYUNTAMIENTO DE VILLASARRACINO	P3423400E	- SEMANA SANTA	498,52 €	348,96 €	498,52 €
DIP/2025/4291	AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES	P3423800F	- ENCUENTRO DE DULZAINEROS EL BARATO Y JOSÉ MARÍA SILVA	5.098,40 €	3.500,00 €	5.000,00 €
<b>Aplicación Presupuestaria 53.43202.46201.089</b>						
<b>Importe Total: 121.122,58 €</b>						



## ANEXO II

CÓDIGO EXPEDIENTE	SOLICITANTE	CIF	CAUSA DESESTIMATORIA
DIP/2025/4157	AYUNTAMIENTO DE BALTANÁS	P3402200D	Por no subsanar deficiencias dentro del plazo legalmente establecido en el requerimiento
DIP/2025/4304	AYUNTAMIENTO DE POMAR DE VALDIVIA	P3413500D	El objeto de la solicitud no es subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la convocatoria
DIP/2025/4299	AYUNTAMIENTO DE REINOSO DE CERRATO	P3414600A	El objeto de la solicitud no es subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la convocatoria
DIP/2025/4086	AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA	P3422100B	El objeto de la solicitud no es subvencionable en virtud de la Cláusula Cuarta de la convocatoria

1509



## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### PLANES PROVINCIALES

#### ANUNCIO

Aprobado por Decreto de la Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, de fecha 30 de mayo de 2025, se expone al público en el Servicio de Planes Provinciales de la Diputación Provincial de Palencia, el proyecto de la obra 4/25 PD, denominada «**REFUERZO DEL FIRME DE LAS CARRETERAS PROVINCIALES PP-9200 "TORREMORMOJÓN POR BAQUERÍN DE CAMPOS A LA CN-610" (TRAMO DE TORREMORMOJÓN A BAQUERÍN) Y PP-9531 "PAREDES DE NAVA A LA P-953"**» con un presupuesto base de licitación (IVA incluido) de 615.392,81 € por término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que pueda ser examinado y presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes, entendiéndose aprobado definitivamente si durante dicho período no se formularan reclamaciones.

Palencia, 2 de junio de 2025.- La Secretaria General, Virginia Losa Muñiz.

1512



## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### PLANES PROVINCIALES

##### ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Palencia, de fecha 30 de mayo de 2025, se aprobó la modificación de las obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal para el año 2024 y 2025, a propuesta del Ayuntamiento de Boadilla del Camino, quedando de la siguiente forma:

N.º obra	Tipo	Denominación	Presupuesto	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento
161/25 OD	F1	URBANIZACIÓN DE LA CALLE FUENTE VIEJA 2º FASE	61.483,73 €	40.519,50 € (65,90%)	20.964,23 € (34,10%)

La modificación indicada se expone al público durante el plazo de diez días, conforme a lo previsto en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones, pudiendo examinarse el expediente en el Servicio de Planes Provinciales y en el siguiente [ENLACE](#).

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Palencia, 2 de junio de 2025.- La Secretaria General, Virginia Losa Muñiz.

1510



## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

##### ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 30 de mayo de 2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Letrado/a-Asesor/a Jurídico/a, mediante oposición libre.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 30 de mayo de 2025, fueron aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, vacante en la plantilla de personal funcionario vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante oposición libre, en los siguientes términos:

**PRIMERO.** - Aprobar las bases y convocar el proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Letrado/a-Asesor/a Jurídico/a, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, vacante en la plantilla de personal funcionario y dotada presupuestariamente.

**SEGUNDO.** - Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERO.** - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE LETRADO/A-ASESOR/A JURÍDICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.**

##### B A S E S

###### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de **UNA PLAZA DE LETRADO/A-ASESOR/A JURÍDICO/A**, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Superiores, Denominación: Letrado-Asesor Jurídico, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, <http://www.aytopalencia.es/>.

###### SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

- Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o título universitario de Grado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

### TERCERA. – INSTANCIAS.

#### 3.1.- FORMA.

Quienes deseen tomar parte en esta oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa. El impreso les será facilitado en la página web "<http://www.aytopalencia.es>" y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja–.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación, harán constar en la instancia el porcentaje de discapacidad y la adaptación que solicita, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Las adaptaciones solicitadas serán remitidas al órgano competente de la Comunidad Autónoma que deberá emitir el informe correspondiente con las adaptaciones que pudieran dar lugar en cada caso. El/la interesado/a deberá, previamente, autorizar al Ayuntamiento de Palencia recabar los datos relativos a su discapacidad. Los informes emitidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma serán remitidos al órgano de selección que resolverá y adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones de medios concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Palencia y en la página web del Ayuntamiento de Palencia (<https://www.aytopalencia.es>).

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo, excepto en el caso de que la solicitud se efectúe por la Sede Electrónica.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de los certificados que justifiquen la reducción.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

#### 3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».



### 3.3.- LUGAR.

Las solicitudes se presentarán, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palencia. También se podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Palencia así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, 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 presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

### 3.4.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN.

La tasa para participar en el proceso selectivo será la establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y que puede ser consultada en la página Web <https://www.aytopalencia.es> (pestaña Ayuntamiento > Normativa y Ordenanzas).

Gozarán de una bonificación en la tasa, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ordenanza Fiscal, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de solicitudes de participación.

No obstante, en la página web del Ayuntamiento se informará en cada convocatoria, una vez se haya abierto el plazo de presentación de instancias, la cuantía de la tasa a abonar y las bonificaciones correspondientes.

El abono de la tasa se realizará mediante autoliquidación que podrá realizarse en la oficina virtual del contribuyente en la siguiente dirección:

[https://ovc.aytopalencia.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=OVC\\_HOME](https://ovc.aytopalencia.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME)

El pago de la tasa se podrá realizar mediante el pago con tarjeta en la propia oficina virtual del contribuyente del Ayuntamiento de Palencia, o mediante la presentación del documento de autoliquidación obtenido en la oficina virtual del contribuyente en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

Unicaja Banco, Banco Sabadell, Banco Santander, Caixabank, Ibercaja, Cajamar Cajaviva y BBVA.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

### CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra- Alcaldesa aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 5.1.- COMPOSICIÓN.



La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia

**VOCALES:**

- Cuatro funcionarios/as de carrera.

**SECRETARIO:** Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los/las titulares del mismo, pudiendo actuar los/las suplentes de forma simultánea con los/las titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **5.2.- ASESORES/AS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES/AS**

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados/as públicos/as de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as públicos/as de la Corporación para actuar como colaboradores/as técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

### **5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente/a y Secretario/a.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaria del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### **5.4.- ABSTENCIÓN**

Los miembros del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **5.5.- RECUSACIÓN**

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los/las asesores/as especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

#### **6.1.- PROGRAMA.**

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

#### **6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de Anuncios de la Corporación, como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

#### **6.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### **6.4.- LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "V", según sorteo realizado ante el Subdirector General de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones, Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que

hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **6.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE.**

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### **SÉPTIMA. - EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.**

##### **PRIMER EJERCICIO:**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los/las opositores/as que no alcancen la calificación mínima de 5.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 100 preguntas, más 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el **ANEXO (Bloques I, II, III, IV, V y VI)**. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 120 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior al número de preguntas establecidas por el Tribunal por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

##### **SEGUNDO EJERCICIO:**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los/las opositores/as que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el tribunal, durante un tiempo máximo de 60 minutos, 5 temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa del anexo, que se corresponderá con un tema de los bloques II a VI, debiendo el aspirante extraer un tema de cada uno de estos bloques al azar. La persona aspirante debe exponer los temas por orden de aparición en el programa. Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de doce minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que va a desarrollar.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el tribunal podrá invitar a la persona aspirante a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo una nota de 4 puntos en cada uno de ellos. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada tema y dividirlo entre 5.



Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral (coherencia, claridad, orden y fluidez), el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones relacionados en el temario y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos. Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con la aspirante terminada la exposición de los temas, serán públicas.

#### **TERCER EJERCICIO:**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de 4 horas y a elección del Tribunal, la redacción de una actuación escrita en un asunto judicial en el que sea parte el Ayuntamiento de Palencia o bien, la elaboración de un informe jurídico por escrito sobre una o varias cuestiones en la que esté interesado este Ayuntamiento sobre un tema o varios propuestos por el Tribunal y que versarán sobre las materias incluidas en el programa.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales no comentados ajustándose a la normativa publicada en los Boletines oficiales de las distintas Administraciones Públicas, que deberán ser aportados por los aspirantes y exclusivamente en formato papel. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Este ejercicio será leído por los/las opositores/as en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

En este ejercicio se evaluará la idoneidad de la solución planteada, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el rigor en el análisis de las normas aplicables y de la jurisprudencia y doctrina, la sistemática utilizada y la claridad y concreción de ideas.

#### **OCTAVA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor del aspirante:

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

#### **NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los/las aprobados/as por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.



Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado/a (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto/a en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

#### **9.1. - FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificado expresamente.

La toma de posesión de la persona nombrada definitivamente funcionaria de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el/la aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, bien por no tomar posesión o tomarlo solo a efectos posesorios y no cause alta en la Seguridad Social, excepto en situaciones administrativas que conlleve reserva de puesto de trabajo, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.

#### **DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado los dos primeros ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados, y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:



- 1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se regirá en cuanto al llamamiento por las bases de empleo del Ayuntamiento de Palencia que esté en vigor en el momento de su constitución.

#### **DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

#### **DECIMOTERCERA. – RECURSOS.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, 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, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palencia (artículos 8.1. y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **DECIMOCUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS**

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Palencia que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria y la creación y gestión de la bolsa de trabajo que se pueda formar, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



- 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.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral, de acuerdo, Ley 1/2003, de 3 de marzo, de igualdad, familia y mujer de Castilla y León entre otras.

En el caso de Bolsas de empleo, la base de licitud es el artículo 6.1 a) RGPD, consentimiento del interesado otorgado para uno o varios fines específicos. A través de los formularios e instancias, le solicitaremos el consentimiento para ser incluido/a en las Bolsas de empleo. Puede retirar dicho consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento previo a su retirada.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales de las personas aspirantes serán publicados, por obligación legal, en el Tablón de Anuncios, página web y portal de transparencia del Ayuntamiento de Palencia. En caso de pago de tasas por derechos de examen, sus datos serán comunicados a las entidades colaboradoras.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Palencia, y domicilio social en Plaza Mayor, 1 - 34001 Palencia (Palencia), o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.aytopalencia.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [dpd@aytopalencia.es](mailto:dpd@aytopalencia.es).



**ANEXO**

BLOQUE I: CONSTITUCIONAL Y TRIBUTARIO: 15

BLOQUE II: ADMINISTRATIVO I: 40

BLOQUE III: ADMINISTRATIVO II: 34

BLOQUE IV: MERCANTIL, CIVIL Y PENAL.: 18

BLOQUE V: LABORAL: 11

BLOQUE VI: PROCESAL: 25

**TOTAL: 143 TEMAS.**

**BLOQUE I: CONSTITUCIONAL Y TRIBUTARIO:**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. El bloque de constitucionalidad. La reforma constitucional.
- Tema 2.** Derechos y libertades. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 3.** El recurso de amparo: objeto, pretensiones, legitimación. Tramitación del recurso de amparo. Resolución del recurso de amparo y sus efectos. Vía jurisdiccional ordinaria previa al recurso de amparo.
- Tema 4.** El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas, sus análogos en Castilla y León. El Consejo Consultivo y el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León.
- Tema 5.** La Corona. Sucesión. Funciones. El refrendo. La regencia. La tutela.
- Tema 6.** Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Elaboración de las leyes.
- Tema 7.** El Gobierno. Composición y nombramiento. Funciones. Cese. La administración en la Constitución.
- Tema 8.** El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 9.** Las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía: procedimiento de elaboración y reforma. El Estatuto de autonomía de Castilla y León.
- Tema 10.** Los recursos de las Haciendas Locales. Tasas, precios públicos, contribuciones especiales y prestaciones patrimoniales de derecho público no tributario. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.
- Tema 11.** Los obligados tributarios. La prescripción en materia tributaria. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías de la deuda tributaria. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria.
- Tema 12.** Los procedimientos de gestión tributaria. Actuaciones y procedimiento de inspección tributaria.
- Tema 13.** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tema 14.** La recaudación de tributaria. Procedimiento de apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en municipios de régimen común.
- Tema 15.** El presupuesto general de las Entidades Locales. Contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. La tesorería de las entidades locales.

**BLOQUE II: ADMINISTRATIVO I.**

- Tema 1.** Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La ley: sus clases. El reglamento. La costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del Derecho.
- Tema 2.** El reglamento. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios de buena regulación. Requisitos de validez de los reglamentos. Régimen de impugnación. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.



- Tema 3.** La relación jurídico administrativa. Los sujetos en Derecho administrativo. Las personas jurídico públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: objeto, ámbito subjetivo y principios generales.
- Tema 4.** Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad. La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
- Tema 5.** La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Desconcentración y delegación de competencias. Avocación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Suplencia.
- Tema 6.** Las personas ante la actividad de la administración. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común: derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El interesado: concepto, capacidad de obra y representación. La identificación de los interesados, sus derechos y obligaciones en el procedimiento.
- Tema 7.** El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos: la motivación. La notificación: contenido, plazo, práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 8.** La obligación de resolver de la Administración. Suspensión del plazo para resolver. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La terminación convencional.
- Tema 9.** La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho. La coacción administrativa. La vía de hecho.
- Tema 10.** La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revocación de actos y rectificación de errores.
- Tema 11.** El procedimiento administrativo común I: regulación y principios generales. Fases: la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y especialidades. La ordenación del procedimiento. Los registros administrativos.
- Tema 12.** El procedimiento administrativo común II: la adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento: alegaciones, prueba, informes y participación del interesado. La finalización del procedimiento.
- Tema 13.** El procedimiento administrativo común III: la tramitación simplificada. Especialidades del procedimiento sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial.
- Tema 14.** La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio de actos nulos; la declaración de lesividad de actos anulables. Los recursos administrativos: concepto, clases y plazos. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
- Tema 15.** La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres y principios. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad y concreciones en el ámbito de Castilla y León. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 16.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 17.** El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. Documentos que integran el expediente de elaboración de normas.
- Tema 18.** Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
- Tema 19.** Ley 33/2003, de 3 de noviembre de patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público y prerrogativas para su defensa. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.



- Tema 20.** El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 21.** Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.
- Tema 22.** La actividad subvencional de las Administraciones Públicas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo: tipo de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 23.** Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Especial referencia a la cooperación interadministrativa en el ámbito local.
- Tema 24.** La intervención de las entidades locales en la actividad de los ciudadanos. El servicio público. Formas de gestión. Especialidades en el régimen local. La iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas.
- Tema 25.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- Tema 26.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.
- Tema 27.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Recursos, responsabilidad y sanciones.
- Tema 28.** Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Los planes antifraude.
- Tema 29.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa: concepto, principios, objeto. Portal de Transparencia y control. El Comisionado de Transparencia de Castilla y León.
- Tema 30.** Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 31.** Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Aptitud para contratar: capacidad, prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación. Garantías exigibles. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 32.** Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Duración de los contratos. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos del sector público. El desistimiento y la renuncia.
- Tema 33.** Régimen de invalidez de los contratos: nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio. El recurso especial en materia de contratación.
- Tema 34.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 35.** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Planes de ordenación de recursos humanos. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público.
- Tema 36.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.
- Tema 37.** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.



- Tema 38.** El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga.
- Tema 39.** La negociación colectiva. Pactos y Acuerdos.
- Tema 40.** Los deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. El régimen disciplinario, especialidades en el ámbito local. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

### BLOQUE III: ADMINISTRATIVO II.

- Tema 1.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- Tema 2.** El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 3.** La organización municipal I: órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.
- Tema 4.** La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
- Tema 5.** La organización municipal II: los grupos políticos y los concejales no adscritos. Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- Tema 6.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
- Tema 7.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno. Las Actas. El Registro de documentos. La publicidad y constancia de actos y acuerdos.
- Tema 8.** Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. Suspensión de actos por el Delegado del Gobierno. La sustitución y disolución de corporaciones locales.
- Tema 9.** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
- Tema 10.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Autorizaciones y concesiones. Bienes patrimoniales: aprovechamiento, enajenación, cesión gratuita, gravamen y permuta. Los bienes comunales. El inventario. Los montes de utilidad pública.
- Tema 11.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.
- Tema 12.** Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Competencias municipales en tráfico, circulación, seguridad vial. Procedimiento sancionador en materia de tráfico.
- Tema 13.** Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.



- Tema 14.** Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria, especial referencia a la normativa de Castilla y León. Ley 9/2018, de 20 de diciembre, de transporte público de viajeros por carretera de Castilla y León: competencias de los municipios, el transporte urbano.
- Tema 15.** Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Régimen de licencia y comunicación ambiental. Régimen de control e inspección de las actividades o instalaciones sujetas a autorización, licencia y comunicación ambiental. Régimen sancionador.
- Tema 16.** Ley 16/20210, de 20 de diciembre, de servicios sociales de Castilla y León: especial referencia a las actuaciones municipales en la materia. Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León. Educación: competencias municipales. Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León: la venta ambulante o no sedentaria. Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León: competencias municipales, instalaciones deportivas, actividad inspectora de las Entidades Locales.
- Tema 17.** Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la comunidad de Castilla y León. Autorizaciones administrativas y licencias, seguros exigibles. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas. Vigilancia e inspección, especial consideración a las competencias municipales en esta materia.
- Tema 18.** La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica. Ley 5/2009, de 4 de junio, del ruido de Castilla y León, especial referencia al régimen aplicable a las Entidades Locales. La Ordenanza municipal, del Ayuntamiento de Palencia, para la protección del Medio Ambiente por liberación de energía al medio en forma de ruidos y vibraciones.
- Tema 19.** Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional de urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- Tema 20.** El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y rehabilitación urbana. La legislación urbanística en la comunidad de castilla y León: Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de castilla y León. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León.
- Tema 21.** El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
- Tema 22.** El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
- Tema 23.** Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
- Tema 24.** El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.
- Tema 25.** Los instrumentos de planeamiento. concepto y clases. El planeamiento urbanístico en la normativa de Castilla y León.
- Tema 26.** El Plan General de ordenación urbana. Las Normas urbanísticas Municipales. EL planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle, planes parciales y planes especiales.
- Tema 27.** Elaboración y aprobación de los planes. competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión de los planes.
- Tema 28.** Gestión urbanística I: concepto y modalidades. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.
- Tema 29.** Gestión urbanística II: actuaciones asiladas: urbanización, normalización, de carácter mixto, expropiación y ocupación directa. Actuaciones integradas: objeto y gestión. Unidades de actuación. El Proyecto de actuación.



- Tema 30.** Gestión urbanística III: Sistemas de actuación integrada: el concierto, la compensación, la cooperación, concurrencia y la expropiación. Cambio del sistema y derogación del proyecto de actuación.
- Tema 31.** Instrumentos de intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística y declaración responsable: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Venta y sustitución forzosa.
- Tema 32.** Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen Sancionador.
- Tema 33.** Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Otros instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
- Tema 34.** Información urbanística y participación social. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

#### BLOQUE IV: MERCANTIL, CIVIL Y PENAL.

- Tema 1.** La sociedad mercantil: concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Las sociedades irregulares.
- Tema 2.** Sociedades personalistas. La sociedad colectiva. La sociedad comanditaria simple.
- Tema 3.** Las sociedades de capital: tipos y disposiciones generales. Aportaciones sociales: dinerarias y no dinerarias. El desembolso. Las prestaciones accesorias.
- Tema 4.** La junta general. Competencia. Clases. Convocatoria. Régimen de funcionamiento. Los administradores. Modificación de Estatutos.
- Tema 5.** El contrato de compraventa mercantil. La comisión mercantil. Préstamos y depósito mercantiles.
- Tema 6.** El concurso. Fases. La administración concursal. Efectos de su declaración. Determinación de la masa activa. La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago.
- Tema 7.** Títulos de crédito. La letra de cambio. El endoso. El aval. La letra. El cheque. El pagaré.
- Tema 8.** Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Circunstancias modificativas de la capacidad. La incapacidad. La persona jurídica. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción.
- Tema 9.** El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: elementos. La voluntad: los vicios del consentimiento. La obligación: elementos y clases.
- Tema 10.** El cumplimiento de las obligaciones. Resarcimiento de daños y perjuicios. Causas de extinción de las obligaciones.
- Tema 11.** El derecho de propiedad en el Código Civil. Contenido y modos de adquirir el dominio. La acción reivindicatoria. Otras acciones para la protección del dominio.
- Tema 12.** La posesión, clases y efectos. La usucapión. Los frutos. La pérdida de la posesión.
- Tema 13.** La comunidad de bienes y el condominio. La propiedad horizontal. El usufructo. El derecho real de servidumbre. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianera, luces y vistas, desagüe de edificios. Distancias y obras intermedias.
- Tema 14.** Derechos reales de garantía. La prenda. La anticresis. La hipoteca. El derecho de superficie.
- Tema 15.** Los contratos. Requisitos de validez. Consentimiento. Interpretación. Nulidad absoluta y relativa. Resolución. Rescisión.
- Tema 16.** Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
- Tema 17.** Delitos contra la Administración Pública I: Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos.
- Tema 18.** Delitos contra la Administración Pública II: El cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.



**BLOQUE V: LABORAL**

- Tema 1.** Derecho del Trabajo: concepto y contenido del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes. La constitucionalización del Derecho del Trabajo. El Derecho social de la Unión Europea. La normativa internacional en materia laboral. La Organización Internacional del Trabajo y otras organizaciones internacionales.
- Tema 2.** El convenio colectivo: concepto, naturaleza y tipología. Los efectos de los convenios. El convenio colectivo de eficacia general: partes, contenido, elaboración, registro, depósito y publicación, adhesión, extensión y concurrencia. La negociación colectiva en las administraciones Públicas.
- Tema 3.** El contrato de trabajo: ámbito de la relación individual de trabajo. Las relaciones de trabajo de carácter especial. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato de trabajo. El contrato fijo discontinuo. La regulación vigente del trabajo de los extranjeros en España: Trabajadores comunitarios y extracomunitarios.
- Tema 4.** El trabajador: concepto jurídico y legal. Los derechos fundamentales del trabajador: igualdad con prohibición de discriminación directa e indirecta y los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. El salario y las garantías salariales. La clasificación profesional y la promoción en el trabajo. Los deberes fundamentales de obediencia, diligencia y buena fe. El tiempo de trabajo y la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Tema 5.** El empresario: concepto y clases. Empleados públicos: régimen jurídico aplicable al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Las garantías por cambio de empresario: sucesión de empresas, contrata y subcontrata. La cesión ilegal de trabajadores. Las Empresas de Trabajo Temporal. La responsabilidad de los entes públicos como empresarios.
- Tema 6.** Los poderes del empresario: El poder de dirección. El poder de variación. Las modificaciones del contrato de trabajo. La sucesión en la titularidad de la empresa. La suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario. El despido colectivo. Despido improcedente y despido nulo.
- Tema 7.** Las infracciones y sanciones en el orden social. Normativa de aplicación. Derechos y obligaciones. La protección y prevención de riesgos profesionales. La consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades empresariales en materia de prevención de riesgos profesionales y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Tema 8.** La libertad sindical: titularidad, contenido y régimen jurídico. La acción sindical. Las representaciones sindicales en la empresa. La protección de la acción sindical. Las garantías de los representantes del personal. El derecho de representación colectiva y el derecho de reunión de los trabajadores.
- Tema 9.** El conflicto colectivo: concepto y regulación. Los conflictos individuales y colectivos. El conflicto colectivo y la huelga: garantías de prestación de los servicios esenciales en las entidades públicas. Planteamiento, tramitación y solución de los conflictos colectivos. Los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo: la mediación y el arbitraje.
- Tema 10.** La Seguridad Social: normativa estatal, normativa y convenios internacionales. La Política de Seguridad Social en la Unión Europea. La Seguridad Social en la administración Local. Afiliación al sistema y altas, bajas y variaciones de datos, cotización y liquidación y recaudación de cuotas.
- Tema 11.** La acción protectora. Las contingencias protegidas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Las prestaciones: concepto, clases, caracteres y régimen jurídico. La asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Invalidez. Prestaciones por desempleo. Jubilación. La Protección a la familia. La asistencia social y los servicios sociales. La protección a la discapacidad y a la dependencia.

**BLOQUE VI: PROCESAL.**

- Tema 1.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (I). La capacidad para ser parte, la capacidad procesal y la legitimación. La pluralidad de partes. La representación procesal y la defensa técnica.
- Tema 2.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (II). La jurisdicción de los tribunales civiles: extensión y límites. Las cuestiones prejudiciales. Las reglas para determinar la competencia. La declinatoria.



- Tema 3.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (III): La acumulación de acciones y procesos. Lugar y tiempo de las actuaciones judiciales. Actos de comunicación judicial. Sustanciación, vista y decisión de los asuntos.
- Tema 4.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (IV): Las resoluciones procesales. Nulidad de las actuaciones. Cesación de las actuaciones judiciales y caducidad de la instancia. La tasación de costas.
- Tema 5.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (V): Los procesos declarativos: Diligencias preliminares. Presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios e instrumentos. Copias de los escritos y documentos y su traslado. Las cuestiones incidentales. La condena en costas.
- Tema 6.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (VI): La prueba. Objeto, necesidad e iniciativa. Proposición y admisión. Disposiciones generales sobre la práctica de la prueba. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medios de prueba y presunciones.
- Tema 7.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (VII): El juicio ordinario. La demanda, la contestación a la demanda y la reconvencción. Efectos de la pendencia del proceso. Audiencia previa al juicio. El juicio. La sentencia.
- Tema 8.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (VIII): Los recursos. Disposiciones generales. Los recursos de reposición y revisión. El recurso de apelación. El recurso extraordinario por infracción procesal. El recurso de casación. El recurso en interés de la ley. El recurso de queja.
- Tema 9.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (IX): La ejecución de resoluciones judiciales. Ejecución provisional de sentencias de condena. Partes de la ejecución. Tribunal competente. Despacho de la ejecución. Oposición a la ejecución. Suspensión y término de la ejecución.
- Tema 10.** La Ley de Enjuiciamiento Civil (X): Las medidas cautelares. Disposiciones generales. Procedimiento para la adopción de medidas cautelares. Oposición a las medidas cautelares. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares. Caucción sustitutoria de las medidas cautelares.
- Tema 11.** Ley de Jurisdicción Contencioso-administrativa (I). El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: ámbito, órganos y competencias. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes.
- Tema 12.** Ley de Jurisdicción Contencioso-administrativa (II). Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada, pretensiones de las partes, acumulación y cuantía del recurso.
- Tema 13.** Ley de Jurisdicción Contencioso-administrativa (III). El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. Interposición del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso. Demanda y contestación. Alegaciones previas. Vista y conclusiones.
- Tema 14.** Ley de Jurisdicción Contencioso-administrativa (IV). La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos.
- Tema 15.** Ley de Jurisdicción Contencioso-administrativa (V). Recursos contra providencias y autos. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación. Recursos de casación para la unificación de doctrina. Recursos de casación en interés de la ley. La revisión de sentencias. Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial.
- Tema 16.** Ley de Jurisdicción Contencioso-administrativa (VI). Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas procesales.
- Tema 17.** Ley de la jurisdicción social (I). El ejercicio de la potestad jurisdiccional social: jurisdicción y competencia. Las partes procesales: capacidad, legitimación, representación y defensa procesales.
- Tema 18.** Ley de la jurisdicción social (II). Acumulación de acciones, procesos y recursos. Acumulación de ejecuciones. Conciliación o mediación previas y laudos arbitrales. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.
- Tema 19.** Ley de la jurisdicción social (III). Actuaciones procesales. Resoluciones procesales. Actos de comunicación. Principios del proceso y deberes procesales.



- Tema 20.** Ley de la jurisdicción social (IV). Proceso ordinario. Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares. Demanda. Conciliación y juicio. Pruebas. Sentencia. Proceso monitorio.
- Tema 21.** Ley de la jurisdicción social (V). Modalidades procesales. Despidos y sanciones. Extinción del contrato por causas objetivas y por despidos colectivos. Vacaciones. Materia electoral. Movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, trabajo a distancia, suspensión del contrato y reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Tema 22.** Ley de la jurisdicción social (VI). Procedimiento de oficio. Procedimiento de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales. Proceso de conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. Tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 23.** Ley de la jurisdicción social (VII). Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. recurso de casación y demás procesos atribuidos al conocimiento del Tribunal Supremo. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Revisión de sentencias y laudos arbitrales firmes, y proceso de error judicial.
- Tema 24.** Ley de la jurisdicción social (VIII). Ejecución de sentencias: disposiciones generales. Normas sobre ejecuciones colectivas. Ejecución de las sentencias firmes de despido. Ejecución de sentencias frente a entes públicos.
- Tema 25.** Ley de la jurisdicción social (IX). Ejecución provisional de sentencias condenatorias al pago de cantidades. Ejecución provisional de sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social. Ejecución provisional de sentencias de despido. Ejecución provisional de sentencias condenatorias recaídas en otros procesos. Normas comunes a la ejecución provisional.

Palencia, 3 de junio de 2025.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

1523



## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

##### ANUNCIO

Resolución n.º 4733, de 4 de junio de 2025, del Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, por el que se aprueba el Tribunal Calificador de la convocatoria de 22 plazas de Administrativo/a (18 plazas para el turno libre y 4 plazas para el turno de personas con discapacidad), por oposición libre.

##### RESOLUCIÓN

Por providencia de 23 de octubre de 2024, del Concejal Delegado del Servicio de Personal, se inició expediente PS 2024/0008 para la convocatoria de 22 plazas de Administrativo/a (18 para el turno libre y 4 para el turno de personas con discapacidad), por oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palencia, cuyas bases fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 14 de febrero de 2025, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 24, de 24 de febrero de 2025, en el BOCyL n.º 37, de 24 de febrero de 2025, y extractadas en el BOE n.º 56, de 6 de marzo de 2025.

Finalizado el plazo de presentación de instancias el 3 de abril de 2025, por Resolución del Concejal Delegado del Área de Personal y Organización Nº 3416, de 30 de abril de 2025, se aprobó la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Tablón de Anuncios con fecha 7 de mayo de 2025, en la página web del Ayuntamiento de Palencia, así como en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº 55, de 7 de mayo de 2025, concediendo un plazo de diez días hábiles, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

Una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones presentadas, **RESUELVO:**

**Primero.-** Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria de 22 plazas de Administrativo/a (18 para el turno libre y 4 para el turno de personas con discapacidad), por oposición libre, la cual se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el Edificio Administrativo "Agustinas Canónigas" y en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

**Segundo.-** Autorizar la celebración de los Tribunales por la mañana de conformidad con la disposición adicional tercera de las bases de ejecución del presupuesto.

**Tercero.-** A efectos de reclamaciones o para su recusación en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Tribunal Calificador de este procedimiento, queda constituido en los términos establecidos en el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

Titular: D. José Luis Barbera Bustos  
Suplente: D.ª Ángela María García Sánchez

**VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera.

Titular: D.ª Sofía Gutiérrez Sanz  
Suplente: D. José Luis Valderrábano Ruiz

Titular: D.ª M.ª Irene Grajal Antolín  
Suplente: D. Pedro Camacho Sánchez

Titular: D. Santiago Pelaz Martín  
Suplente: D.ª M.ª de las Mercedes Aguayo Sardón

Titular: D.ª Rosa María Sánchez Medrano  
Suplente: D. Jesús María Merino Pérez



**SECRETARIO/A:** Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz pero sin voto.

Titular: D. <sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Emilia Granja Villarrubia

Suplente: D. Agustín Sánchez Marchán

**Cuarto.**— El procedimiento dará comienzo con la realización del primer ejercicio de la oposición, que se transcribe a continuación:

**“PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO**

*De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.*

*Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el ANEXO. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:*

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,25 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

*El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.*

*La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior al número de preguntas establecidas por el Tribunal por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.*

*El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.”*

**LUGAR, FECHA Y HORA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN:** Día 28 de junio de 2025, a las 13:00 horas, en el I.E.S. “Alonso Berruguete”, sito en Av/ Ponce de León n.º 2, y en el I.E.S. “Jorge Manrique”, sito en Av/ República Argentina s/n de la ciudad de Palencia.

La distribución de los aspirantes por centros y aulas se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palencia con la antelación suficiente a la realización del primer ejercicio.

Los llamamientos serán únicos y los aspirantes deberán ir provistos de **DNI o documento acreditativo análogo con fotografía del titular, bolígrafo azul o negro**, debiendo abstenerse de llevar ni utilizar cualquier tipo de aparato electrónico. Los aspirantes que no comparezcan al ser llamados en cada ejercicio de la oposición, se entenderá que renuncian a sus derechos.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “V”, según sorteo realizado ante el Subdirector General de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones, Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

**Quinto.** - Aprobada la correspondiente resolución, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, Tablón de Anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la circunscripción de su domicilio, siempre que el demandante resida en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palencia, 4 de junio de 2025.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

## Administración Municipal

### AGUILAR DE CAMPOO

#### ANUNCIO

Convocatoria para la concesión de subvenciones para promoción deportiva y realización de actividades deportivas en el municipio de Aguilar de Campoo.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/836883>)

Acuerdo de 19 de mayo de 2025 de la Junta de Gobierno Local por la que se aprueba la convocatoria subvenciones para la promoción deportiva y realización de actividades deportivas en el municipio de Aguilar de Campoo, 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/836883>)

Extracto del acuerdo de 19 de mayo de 2025 de la Junta de Gobierno Local, por el que se convocan subvenciones para la promoción deportiva y realización de actividades deportivas en el municipio de Aguilar de Campoo, año 2025

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DEPORTIVA Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL MUNICIPIO DE AGUILAR DE CAMPOO 2025.- BDNS: 836883.-

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/836883>)

#### Primero.- Beneficiarios

- Podrán solicitar estas ayudas todos las asociaciones y clubes legalmente constituidos, inscritos en el Registro de Asociaciones de la Junta de Castilla y León, con domicilio en el municipio de Aguilar de Campoo, cuya finalidad sea la promoción deportiva en todos sus ámbitos.
- Únicamente se admitirán actividades concretas y con presupuestos claros e individuales. Si un Club/Asociación quiere solicitar ayuda para más de una actividad, deberá hacerlo en solicitudes distintas.
- Será necesario, para que pueda realizarse la valoración, un informe detallado en el que se describa la actividad concreta a desarrollar.
- Los beneficiarios deberán disponer de la financiación necesaria para realizar la actuación cuya subvención solicite.
- A tal efecto las entidades públicas deberán acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente en su presupuesto.
- Será requisito necesario para concursar haber justificado la subvención del año anterior o haber tramitado renuncia y que ésta haya sido aceptada.

#### Segundo.- Objeto

- Serán objeto de ayuda la promoción deportiva y la realización de actividades deportivas por las asociaciones y clubes deportivos de Aguilar de Campoo.
- Las subvenciones a los Clubes y Asociaciones Deportivas se destinarán a financiar los gastos derivados de la participación de todos sus equipos deportivos en competiciones oficiales y comprenderán desplazamientos, arbitraje, alojamiento, manutención, gastos de personal, etc., así como otros asimilables derivados de la gestión y funcionamiento del Club/Asociación.



**Tercero.- Actuaciones subvencionables**

- Tendrán la consideración de gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen en los períodos establecidos y se detallen en las bases reguladoras.

**Cuarto.- Cuantía.**

- La convocatoria tiene una dotación anual presupuestaria de 45.000,00 €.

**Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes**

- Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**Sexto. – Anexos y documentación.**

- Las solicitudes se presentarán conforme a los modelos normalizados en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la Sede Electrónica. Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

<https://aguilardecampoo.sedelectronica.es/preview-document.13>

Aguilar de Campoo, 30 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, M. José Ortega Gómez.

1526



## Administración Municipal

### AGUILAR DE CAMPOO

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local (<https://aguilardecampoo.sedelectronica.es/info.0>)

Aguilar de Campoo, 2 de junio de 2025.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

1522



## Administración Municipal

### AGUILAR DE CAMPOO

#### ANUNCIO

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO.-**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2025 se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria para el proceso de selección, para la provisión de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, mediante sistema de concurso – oposición, como personal funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Publicadas las mismas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 38 de fecha 28 de marzo de 2025, así como en el Boletín Oficial de Castilla y León núm. 60 de fecha 27 de marzo de 2025, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 84 de fecha 7 de abril de 2025, se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOE, para la presentación de solicitudes.

Finalizado el mismo con fecha 9 de mayo de 2025 y, emitida la correspondiente certificación por Secretaria de las solicitudes presentadas, procede de conformidad con la base cuarta de la convocatoria aprobar la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso.

En virtud de las atribuciones que me confiere la vigente legislación en materia de Régimen Local (art. 21 de la ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local), como Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y Jefa de Personal del mismo,

#### HE DISPUESTO

**Primero.-** Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de selección de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, mediante el sistema de concurso – oposición, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo,

##### Aspirantes admitidos:

Delgado Linares, Antonio	***4494**
Gutiérrez Cuevas, Juan	***7019**
Méndez Espadero, Antonio	***7508**
Moreno Fernández, Ana Isabel	***7037**
Royuela Val, Juan	***7882**
Sebastián Benito, Alberto Ricardo	***7019**

**Aspirantes excluidos:** Ninguno.

**Tercero.-** Conceder un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, a contar desde el siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, publicando también la presente resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y en la página-web municipal.

Aguilar de Campoo, 2 de junio de 2025.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> José Ortega Gómez.

1525



## Administración Municipal

### AMPUDIA

#### ANUNCIO

Por Resolución de alcaldía nº 2025-0215 de fecha 3 de junio de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

“De conformidad con lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Palencia mediante Decreto de fecha 29 de mayo de 2025 con núm. de Registro de entrada en este ayuntamiento 2025-E-RC-697, en relación con los autos de procedimiento ordinario 0000112/2025, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo N. 1 de Palencia (N.I.G.: 34120 45 3 2025 0000113), seguidos a instancia de Desarrollos Palentinos S.L, contra este Ayuntamiento, se solicita la remisión del expediente/s administrativos a que se refiere el recurso en el plazo improrrogable de 20 días hábiles, esta alcaldía, en uso de las facultades que le confiere el art. 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, **RESUELVO**:

**PRIMERO.** Remitir al Juzgado de lo Contencioso administrativo nº 1 de Palencia, el expediente administrativo solicitado por éste, en relación con el recurso contencioso administrativo procedimiento ordinario núm. 0000112/2025, interpuesto por Desarrollos Palentinos S.L

**SEGUNDO.** De conformidad con el art 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa, emplazar a todos los interesados en procedimiento para que puedan comparecer y personarse en los autos en el plazo de 9 días ante el citado órgano jurisdiccional.

**TERCERO.** Que se proceda a publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA esta resolución a efectos de notificar la misma a los posibles interesados en el expediente.

**CUARTO.** Comunicar al Juzgado que no se tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contencioso-administrativos en los que pueda concurrir los supuestos de acumulación que previene el art. 38.1 de la LJCA.

**QUINTO.** Facultar al Sr. Alcalde para que en nombre de la Corporación, concurra a la firma de la escritura de otorgamiento de poderes o a la realización de cuantas actuaciones sean precisas para el cumplimiento del presente acuerdo.

**SEXTO.** Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que celebre, para su ratificación o reparos”.

Ampudia, 3 de junio de 2025.- El Alcalde, José Luis Gil Marcos.

1528



## Administración Municipal

### **BRAÑOSERA**

#### **EDICTO**

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2025, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de éste Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Brañosera, 26 de mayo de 2024.- El Alcalde, Jesús Mª Mediavilla Rodríguez.

1519



## Administración Municipal

### CASTROMOCHO

#### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2025, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, publicándose el anuncio de aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 56 de fecha 9 de mayo de 2025.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones, ha sido elevado a definitivo dicho acuerdo, siendo el resumen por capítulos, el siguiente:

#### I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<b>A) Operaciones corrientes</b>	
1 Impuestos directos.....	103.000,00
2 Impuestos indirectos.....	4.500,00
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	42.868,00
4 Transferencias corrientes.....	86.600,00
5 Ingresos patrimoniales.....	17.000,00
<b>A) Operaciones de capital</b>	
7 Transferencias de capital.....	39.500,00
<i>Total ingresos</i> .....	<u>293.468,00</u>

#### G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<b>A) Operaciones corrientes</b>	
1 Gastos de personal .....	78.160,00
2 Gastos corrientes en bienes y servicios .....	129.695,00
4 Transferencias corrientes.....	17.083,00
<b>B) Operaciones de capital</b>	
6 Inversiones reales .....	64.842,00
<i>Total gastos</i> .....	<u>289.780,00</u>

Asimismo, y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

#### **PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS:**

- Denominación: Secretaría-Intervención.

Número de puestos: Uno. En Agrupación con el Ayuntamiento de Frechilla.

#### **PERSONAL LABORAL FIJO:**

- Denominación: Operario de Servicios Múltiples

Número de puestos: Uno.

- Denominación: Personal de limpieza.

Número de puestos: Uno



**PERSONAL LABORAL TEMPORAL:**

- Peones contratados al amparo de Planes de Empleo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castromocho, 31 de mayo de 2025.- El Alcalde, Florencio Caballero de la Torre.

1517



## Administración Municipal

### MAGAZ DE PISUERGA

#### ANUNCIO

Subvenciones a grupos y asociaciones de Magaz de Pisuerga para el año 2025,

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A GRUPOS Y ASOCIACIONES DE MAGAZ DE PISUERGA PARA EL AÑO 2025.- BDNS: 837224.-

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/837224>)

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 837224.

#### Primero. Beneficiarios.

- Los beneficiarios deben ser Entidades, agrupaciones de personas físicas o Asociaciones sin ánimo de lucro, con sede en Magaz de Pisuerga, con código de identificación fiscal y que desarrollen actividades en el ámbito objeto de la subvención.
- Para ello se requiere la redacción de los Estatutos y la firma del acta fundacional, la obligación de inscribirla en el registro de asociaciones (autonómico o estatal según el ámbito de actuación) y por tanto se deberá cumplir con el procedimiento administrativo marcado por la administración de que se trate.

#### Segundo. Objeto

- La subvención tiene por finalidad el fomento de creación y/o mantenimiento de grupos y asociaciones de Magaz de Pisuerga, y la realización de actividades por las mismas que beneficien a los vecinos de Magaz de Pisuerga.
- Se podrá solicitar subvención para actividades a realizar o ya realizadas, desde el 1 de enero de 2025 hasta el 1 de noviembre de 2025.
- No serán objeto de subvención:
  - \* Actividades dirigidas exclusivamente a los asociados.
  - \* Actividades que estén incluidas o puedan estarlo a lo largo del ejercicio en la programación general municipal.
  - \* Gastos relacionados con todo tipo de comidas, así como los que correspondan a actividades de carácter protocolario y adquisición de material inventariable.
- La cantidad a subvencionar no podrá superar el coste total de la actividad. En ningún caso podrá ser superior al 75% del presupuesto de la actividad para la que se solicita la subvención, comprometiéndose las asociaciones a aportar la cantidad restantes del coste.
- La cantidad máxima recibida por cada agrupación o asociación será de 1.200 euros.
- Las subvenciones que se concedan serán compatibles cualesquiera otras que puedan conceder otros organismos públicos o privados.

#### Tercero. Bases reguladoras

- Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones están contenidas en la Ordenanza General para la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno Municipal en fecha 21 noviembre 2013 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia del día 14 de febrero de 2014.

#### Cuarto. Cuantía de la ayuda.

- Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son con cargo a la partida 334.480.02, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 6.000€.
- A cada beneficiario se le concederá una subvención como máximo de 1.200 euros.



**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.**

- Los interesados deberán presentar una única solicitud en el registro telemático del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia hasta el 20 de noviembre de 2025. El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante de la ayuda, en caso contrario no será admitida ni procederá subsanación de defecto alguno.
- De acuerdo con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos y viabilidad de la solicitud, y si la misma no reuniese dichos requisitos el órgano competente requerirá a los interesados, en su caso, para que en el plazo de diez días se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa la resolución que habrá de dictarse.
- Si la asociación cultural solicitante presentase su solicitud presencialmente, el Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica

**Sexto. Otros datos.**

- Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:
  - \* Solicitud en modelo oficial. Anexo I
  - \* Memoria de la actividad para la que solicita subvención (una por cada actividad prevista) Anexo II
  - \* Memoria de la actividad para la que solicita subvención (una por cada actividad ya ejecutada) Anexo III
  - \* Ficha de la Asociación o Grupo (Anexo IV o V).
  - \* Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. (Anexo VI).
  - \* Declaración donde conste el número de socios que, en la actualidad, constituyen la asociación y el ámbito territorial en el que realiza sus actividades, así como el Presupuesto anual de Ingresos y Gastos.
  - \* Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la asociación y Estatutos de la misma
- Con independencia de la documentación señalada, se podrá requerir en todo momento la documentación o información complementaria que en función de las características del proyecto o datos facilitados se estime necesaria

Magaz de Pisuerga, 3 de junio de 2025.- La Alcaldesa, Patricia Pérez Blanco.

1530



## Administración Municipal

### MANCOMUNIDAD DE VILLAS DE TIERRA DE CAMPOS

—FRECHILLA— (PALENCIA)

#### EDICTO

Por acuerdo del Consejo de la Mancomunidad de Villas de Tierra de Campos, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2025, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de esta Mancomunidad y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Consejo de la Mancomunidad, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Frechilla, 30 de mayo de 2025.- La Presidenta, María del Carmen Alonso Redón.

1504



## Administración Municipal

### PERALES

#### EDICTO

Aprobado por este Ayuntamiento el Proyecto Técnico de la obra que luego se relacionará, redactado por el Sr. Ingeniero de Caminos D. Iván Redondo Pérez, queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por término de 15 días a efectos de consultas y/o posibles reclamaciones.

#### PROYECTO TÉCNICO

- "REPARACIÓN DE LOCAL MUNICIPAL" en Perales, nº 62/21 OD, con un presupuesto 16.000.-€.

Perales, 27 de mayo de 2025.- El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

1505



## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE BERZOSA DE LOS HIDALGOS**

#### **EDICTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio de 2024, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas por el plazo de quince días, durante los cuales, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Berzosa de los Hidalgos, 2 de junio de 2025.- El Presidente, Miguel Ángel Pérez Polanco.

1518



## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE CAMASOBRES**

#### **EDICTO**

Por el Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 30 de mayo 2025, se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por Crédito Extraordinario.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación definitiva una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Camasobres, 30 de mayo de 2025.- El Presidente, Jesús García Cuenca.

1501



## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE CASCÓN DE LA NAVA

#### EDICTO

Aprobado en fecha 04 de junio de 2025, la modificación del PCAP para la concesión del servicio de gestión y explotación del bar y atención de la piscina de Cascón de la Nava, se expone al público y se efectúa convocatoria conforme a los siguientes términos:

**1.- Entidad adjudicadora. Obtención de la información y documentación:**

- a) Entidad: Junta Vecinal de Cascón de la Nava.
- b) Obtención de la información y documentación
  1. Domicilio: Plaza España, s/n
  2. Código postal: 34170
  3. Teléfono: 979 833 069
  4. Correo electrónico: cascon@villaumbrales.es

**2.- Objeto del contrato y duración:**

- a) Descripción del objeto del contrato: Gestión y explotación del bar y atención de la piscina de la Entidad Local Menor.
- b) Duración: Temporada verano 2025 (del 28 de junio al 31 de agosto).

**3.- Procedimiento, tramitación y forma de adjudicación:**

- a) Procedimiento: Abierto.
- b) Tramitación: Ordinaria.
- c) Forma de adjudicación: Varios criterios de adjudicación.

**4.- Presupuesto base de licitación:**

- 500€ (IVA incluido).

**5.- Garantías:**

- Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

**6.- Presentación de ofertas:**

- a) Lugar de presentación: Las ofertas se presentarán en mano, en el Registro de la Junta Vecinal de Cascón de la Nava, lunes y jueves de 10:00 a 14:00 horas, o en el Registro del Ayuntamiento de Villaumbrales, martes, miércoles y viernes de 10:00 a 14:00 horas.
- b) Documentación a presentar: la señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Plazo: SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**7.- Gastos.**

- Todos los gastos derivados del contrato serán a cargo del adjudicatario.
- Cascón de la Nava, 4 de junio de 2025.- El Presidente, Ernesto Martín Sánchez.

1531



## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE CEMBRERO**

#### **EDICTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio de 2024, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas por el plazo de quince días, durante los cuales, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Cembrero, 28 de mayo de 2025.- El Presidente, Miguel Ángel Abia García.

1503



## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE GAÑINAS DE LA VEGA

#### EDICTO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Gañinas de la Vega, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de abril de 2025 procedió a Adjudicar las parcelas conforme a las Bases publicadas el 7 de marzo de 2025 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y el anuncio del concurso fue publicado el 24 de marzo de 2025 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, siendo los adjudicatarios los siguientes, que han sido expuestos en Edicto público desde el día 16 de abril de 2025 hasta el 23 de mayo de 2025.

Nº PARCELA BASES	PRECIO OFERTADO	ADJUDICATARIO
1 (Pol 10-P 9)	1.520 €	J.FRANCIA GONZALEZ
2 (Pol 10-P14)	1.295,03 €	EL MANADERO S.C
3 (Pol 10-P25)	1.125 €	J. FRANCIA GONZALEZ
4 (Pol 11-P106)	260 €	C. GONZALEZ DE LA GALA
5 (Pol 11-P113)	53,02 €	EL MANADERO S.C
6 (Pol 10-P 82)	605,50 €	A. LASO LOZANO
7 (Pol 10-P89)	552,03 €	EL MANADERO S.C
8 (Pol 11-P10164)	122,03 €	EL MANADERO, S.C
9 (Pol 10-P 83)	1.170,72 €	OVINOS DEL CARRION, S.L
10 (Pol 10-P84)	1.190,30 €	A. LASO LOZANO
11 (Pol 10-P 29)	1615,02 €	EL MANADERO S.C

No se ha presentado ninguna reclamación o impugnación a la antecitada Adjudicación.

Gañinas de la Vega, 27 de mayo de 2025.- El Presidente, Juan Carlos Diez Herrero.

1513



## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE RUEDA DE PISUERGA

#### ANUNCIO

#### LICITACIÓN APROVECHAMIENTO PASTOS SOBRANTES EN EL MONTE "EL REBOLLAR O LAS ROZAS" Nº 132, DEL C.U.P.

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta Vecinal de Rueda de Pisuerga, mediante resolución de fecha 22 de mayo de 2025, se hace pública la convocatoria de la siguiente licitación:

#### 1.- Entidades adjudicadoras:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Junta Vecinal de Rueda de Pisuerga.
- b) Obtención de documentación e información:
  - 1) Domicilio: Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga.  
Plaza Modesto Lafuente, nº 1.
  - 2) Localidad y Código Postal: Cervera de Pisuerga. 34840.
  - 3) Teléfono: 659 446 023
  - 4) Correo Electrónico: netdona@yahoo.es
  - 5) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día de presentación de plicas.

#### 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Privado.
- b) Descripción: Licitación Pastos Sobrantes según Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas.
- c) Lugar de Ejecución:
  - 1) Situación: Monte "El Rebollar o Las Rozas" (nº 132 del C.U.P.).
  - 2) Localidad y Código Postal: Rueda de Pisuerga 34839.
- d) Plazo de Ejecución: 5 temporadas.
- e) Admisión de Prórroga: No.

#### 3.- Tramitación y Procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de Adjudicación: Oferta económica más ventajosa.

#### 4. Valor Estimado del Contrato:

- 6.300,00 euros.

#### 5. Presupuesto Base de Licitación:

- 6.300,00 euros (excluido el I.V.A.).

#### 6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Modalidad de Presentación: Correo postal certificado.
- c) Lugar de Presentación:
  - 1) Dependencia: Junta Vecinal de Rueda de Pisuerga.
  - 2) Domicilio: Junta Vecinal de Rueda de Pisuerga.  
C/ Real, 3
  - 3) Localidad y Código Postal: Rueda de Pisuerga. 34839.

Rueda de Pisuerga, 23 de mayo de 2025.- El Presidente, José Álvaro Carrasco Lera.



## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE LOS TEMPLARIOS**

#### **ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 28 de Mayo de 2025, se aprobó el Presupuesto General de la Junta Vecinal para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días en la Secretaría de esta Junta Vecinal, el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante esta Junta Vecinal por los motivos consignados en el apartado 2º del referido artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Terradillos de los Templarios, 30 de mayo de 2025.- El Presidente, Francisco Javier Salán Salán.

1516



## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE VILLALAFUENTE

#### ANUNCIO

Informada por la Junta Vecinal, como Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 02 de junio de 2025, la Cuenta General de la Entidad Local Menor de Villalafuente perteneciente al Ayuntamiento de Saldaña, correspondiente al ejercicio 2024; de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villalafuente, 2 de junio de 2025.- El Presidente, Fernando Martín de la Hoz.

1520

