

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Por Resolución de fecha 8 de enero de 2025 de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de un Técnico Medio para la ejecución del Programa “Plan de Sostenibilidad Turística en Destino el Cerrato Palentino. Paisaje Cultural del Vino” (PSTD Cerrato) (BDNS753885), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Next-Generation-EU, dependiente de la Diputación Provincial.

Expte: DIP/14823/2024

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 para la contratación de un Técnico Medio para la ejecución del Programa “Plan de Sostenibilidad Turística en Destino el Cerrato Palentino. Paisaje Cultural del Vino”, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Next-Generation-EU, dependiente de la Diputación Provincial, de acuerdo con las bases de convocatoria adjuntas en el siguiente Anexo.

Este Anuncio Deja Sin Efecto El Publicado En Fecha 10 de enero de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia nº5 de 10 de Enero de 2025

Palencia, 9 de enero de 2025.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO MEDIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO EL CERRATO PALENTINO. PAISAJE CULTURAL DEL VINO”, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA NEXT-GENERATION-EU, DEPENDIENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. La convocatoria tiene por objeto la contratación laboral de carácter temporal de un técnico medio, a jornada completa, de acuerdo con el perfil y funciones indicados en el punto 5, asociados a la ejecución del **Programa** “Plan de Sostenibilidad Turística en Destino El Cerrato Palentino. Paisaje cultural del Vino”, en adelante **PSTD Cerrato**, incluido en la Medida estratégica 26 “Estrategia de sostenibilidad turística” del Plan de Acción de la Agenda Rural de Palencia (ARP), y financiado por la Junta de Castilla y León mediante Orden de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de 11 de abril de 2024 (BDNS 753885), dentro del Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de Castilla y León 2023-2026, en el marco del Componente 14 Inversión 1 Submedida 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y cuya financiación procede de la Unión Europea -Next Generación EU.

2. El contrato, vinculado a la ejecución del citado programa, tendrá por objeto ayudar a la gestión administrativa y al seguimiento de la ejecución del PSTD Cerrato Palentino, en el marco de la actuación “10. Gestión, seguimiento y evaluación del Plan”.



3. El contrato será de duración determinada, desde la fecha de la firma y hasta la fecha de límite de justificación del PSTD Cerrato, el 31 de marzo de 2026, de conformidad con la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que permite suscribir contratos de duración determinada al estar asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de fondos de la Unión Europea. Esta duración podrá ser prorrogada si así lo fuere el plazo de justificación del PSTD Cerrato por un periodo de tiempo igual a la prórroga del PSTD Cerrato.

4. El contrato se formalizará con un periodo de prueba inicial de un mes. Durante el periodo de prueba la Diputación Provincial de Palencia y la persona trabajadora podrán desistir del contrato unilateralmente y por propia voluntad, sin que estén obligados al plazo de preaviso ni a abonar indemnización alguna por extinción del contrato.

5. Características del contrato de trabajo que se convoca:

5.1. Técnico Medio del PSTD Cerrato:

a) Contrato temporal a tiempo completo (35 horas).

b) Funciones:

Las funciones principales son:

- Impulso, seguimiento y evaluación de las actuaciones derivadas del Plan. Desarrollo técnico y operativo de las actuaciones.
- Recabar y elaborar la documentación precisa para el seguimiento y justificación de las actuaciones del Plan.

Otras funciones:

- Difundir los objetivos y las actuaciones del Plan.
- Coordinación del Plan con otras actuaciones que puedan llevar a cabo en la zona otras administraciones, con los agentes relevantes en la ejecución y posterior explotación del plan y con otros PST del entorno.
- Cualquier otra actividad relacionada que le asigne la administración gestora del PSTD.

Para el correcto desempeño de estas funciones participará de las siguientes tareas:

- Impulso, seguimiento y evaluación de las actuaciones:
 - o Colaboración en el desarrollo de los pliegos técnicos y administrativos de las acciones del plan y en su caso de los anteproyectos.
 - o Apoyar en la tramitación de los expedientes de contratación asignados, gestionar los informes de ausencia de conflicto de intereses, así como la solicitud de permisos y autorizaciones.
 - o Colaboración en la redacción de los documentos que permitan la selección de la mejor propuesta.
 - o Colaboración con la dirección técnica de los diferentes proyectos en orden a la coordinación, seguimiento y evaluación de los mismos.
 - o Asesorar a los agentes implicados en la aplicación e implantación de las acciones del plan en los aspectos transversales del PRTR y su aplicación en cada caso.
 - o Colaborar en el estudio y análisis las propuestas de actuaciones que se le encomiende
- Recabar y elaborar la documentación precisa para el seguimiento y justificación:
 - o Elaborar los borradores de informe semestral de gestión y trimestral de previsiones u otros informes con la periodicidad que se indique.
 - o Vigilar el cumplimiento de los plazos y que la ejecución se realice de acuerdo con lo planificado. A tal fin deberá proceder a llevar con la máxima diligencia el seguimiento, la evaluación y ejecución del plan, elaborando los borradores de propuesta de cambio que sean necesarios para su presentación en la comisión de seguimiento.

o Elaborar las memorias de ejecución y justificación de la ejecución del plan, recopilando y ordenando para ello la información y la documentación que se genere durante la ejecución del plan.

o Cargar la información del Plan en la plataforma de CoFFEE.

o Generar la información necesaria para la difusión del Plan y actualizar la web del mismo.

6. El centro de trabajo se sitúa en la ciudad de Palencia, en las instalaciones de la Diputación Provincial, con desplazamiento a las distintas zonas de trabajo. Dependerá orgánicamente del Servicio de Turismo y funcionalmente de la Unidad coordinadora del Plan.

7. Las retribuciones vendrán determinadas por el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Palencia actualmente vigente para un Técnico Medio para el año 2025.

8. El régimen de vacaciones, permisos y licencias será el contenido en el Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Palencia.

9. El desempeño del contrato quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de la 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 Grado Universitario o Diplomatura en Turismo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la homologación correspondiente en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias. 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción Clase "B".

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Lugar y plazo de presentación

1.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

1.2. El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**. 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.

1.3. 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.**

1.4. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia y 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.

1.5. **En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá identificarse obligatoriamente el siguiente código: DIP/14823/2024.** Igualmente, en la instancia la persona solicitante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

1.6. 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 telemática.

2. Pago de tasas.

2.1. De conformidad con la Ordenanza reguladora de la Tasa para la participación en procesos selectivos, **los derechos de examen se fijan en 10,50 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 I, derechos que 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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

3.1. 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.
- Copia auténtica del D.N.I.
- 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.

- Copia auténtica de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.
- Copia auténtica del permiso de conducir clase “B”.
- **Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos que propongan para su valoración**, según lo dispuesto en la Base Sexta.

El aspirante **podrá anexar un currículum vitae** explicativo de informaciones que considere oportunas para la mejor comprensión de la naturaleza de los servicios que haya prestado u otros extremos que estime procedente aclarar. El Tribunal no valorará aquellos méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias. Será **inadmitida por considerarse extemporánea** toda la documentación referida en el presente apartado que no sea presentada durante el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de las subsanaciones que puedan ser admitidas por la Administración.

3.2. En caso de que el aspirante haya autorizado a la Diputación de Palencia la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, la Diputación se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original. **Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación a la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica debe ser presentada obligatoriamente por el interesado junto con la instancia solicitando tomar parte del presente proceso selectivo.**

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. El sistema de selección será el de concurso de méritos.

2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por el órgano competente la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Este acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página Web de la Diputación de Palencia, pudiendo formularse reclamaciones contra el mismo en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en los medios referidos. En el supuesto que no se formularan reclamaciones, la lista provisional de admitidos quedará automáticamente elevada a definitiva; si se hubieran formulado reclamaciones, se resolverán previamente a la aprobación de la valoración definitiva referida en el siguiente párrafo.

3. El Tribunal de Selección procederá a realizar una valoración provisional de los méritos alegados por los aspirantes según los criterios de valoración detallados en los apartados A), B) y C) de la Base SEXTA. El acuerdo se publicará en la Página Web (apartado “Servicios-Trabaja con nosotros”) y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, y contra el mismo podrá formularse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles contados a partir de su publicación en la página web.

4. La publicación de la lista de aspirantes y de la valoración provisional de méritos podrá realizarse simultáneamente, pudiendo darse la circunstancia de que un aspirante que aparezca en la lista provisional de aspirantes excluidos resulte valorado provisionalmente. La valoración provisional de méritos no supondrá la admisión definitiva al proceso selectivo. La valoración definitiva de méritos quedará vinculada a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, no siendo posible valorar definitivamente méritos de aquellos aspirantes que no figuren en la lista definitiva de admitidos.

5. Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los méritos alegados por los aspirantes y formulará propuesta de contratación al órgano competente.

6. Todos los anuncios y comunicaciones relativos al presente proceso se harán públicos en el tablón de anuncios de las Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia y en la página web de la Diputación.

7. Los errores materiales, aritméticos o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad competente, entre los que deberá figurar un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a, pudiendo actuar uno de los vocales como Secretario del Tribunal. Todos los miembros deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso al presente proceso selectivo.

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.

2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o Vocal que actúe como tal. 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.

3. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidenta de la Corporación, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

4. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

5. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas en calidad de Asesores, 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.

6. 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 en las presentes bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar, a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificar datos o documentos, copiar u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo de la selección (ofensas a los miembros del Tribunal o alteraciones de orden público en la celebración de pruebas).

7. 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 imposibilitarán 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.

8. 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. Así mismo 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.

SEXTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1. La selección se efectuará por el procedimiento de concurso de méritos. El tribunal no valorará méritos que no se encuentren acreditados mediante las copias auténticas de la documentación correspondiente.



2. La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

3. El Tribunal podrá recabar de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. Serán objeto de valoración los méritos siguientes:

A) TITULACIONES ACADÉMICAS: hasta 5 puntos.

Por título de **Máster Universitario en Turismo** relacionado con alguno de los ejes prioritarios de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos del PRTR:

- i. Transición verde y sostenible.
- ii. Eficiencia energética.
- iii. Transición digital.
- iv. Competitividad.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Hasta 5 puntos.

Por cursos de formación, cuya duración sea al menos de 100 horas lectivas, en materia de turismo, relacionados con los ejes prioritarios de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos del PRTR mencionados en el apartado anterior. **0,005 puntos por cada hora.**

Por cursos de formación cuya duración sea al menos de 100 horas lectivas en materia de Gestión de Fondos PRTR: **0,005 puntos por cada hora.**

Tan sólo serán valoradas las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por las Universidades Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela de Administración Pública de Castilla y León, otros organismos de las Administraciones Públicas, los organizados por los Sindicatos dentro de Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales. El Tribunal no podrá valorar los cursos de formación a los que no se acompañe un programa detallado del mismo que deberá versar sobre las materias relacionadas objeto de valoración.

Los cursos de formación tienen que haber sido impartidos por la propia Administración o instituciones indicadas anteriormente o, en su caso, contratados por éstas a empresas especializadas debidamente homologadas e incluidas en planes oficiales de formación.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta 10 puntos.

- Experiencia acreditada en puestos de trabajo, de la misma categoría o superior que el ofertado, en las Administraciones Públicas o en el sector privado directamente relacionados con la gestión de Planes de Sostenibilidad Turística en Destino en el marco del PRTR. **1 punto por mes completo trabajado.**

- Experiencia acreditada en puestos de trabajo, de la misma categoría o superior que el ofertado, en las Administraciones Públicas o en el sector privado directamente relacionados con la gestión de Planes de Sostenibilidad Turística en Destino ordinarios. **0,25 puntos por mes completo trabajado.**

En ambos casos se considerará experiencia en la gestión cuando se hayan desarrollado las tareas correspondientes a las funciones principales del puesto de trabajo relacionadas en la base primera.

- Experiencia acreditada en puestos de trabajo, de la misma categoría o superior que el ofertado, en las Administraciones Públicas o en sector privado relacionados los ejes prioritarios de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos del PRTR mencionados en el apartado 4A. **0,05 por mes completo trabajado.**

Documentación a aportar: Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, copia auténtica de la siguiente documentación:



- Informe de vida laboral actualizado.
- Copia auténtica del certificado de servicios prestados emitido por la Administración, Centro u Organismo en el que figuren las funciones y tareas realizadas, así como el tiempo y la desempeñada.
- Copia auténtica de los contratos de trabajo.

La copia auténtica del certificado de servicios prestados o de los contratos de trabajo podrá ser aportada con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que la instancia incorpore el informe de vida laboral actualizado y la acreditación de que dicha documentación ha sido solicitada al órgano correspondiente. En este supuesto, la fecha límite para aportar la documentación referida será la de publicación en la Página Web de la Diputación del acuerdo del Tribunal con la valoración definitiva de los méritos alegados, considerándose extemporánea la documentación no aportada en el plazo correspondiente.

No se valorarán los méritos por experiencia laboral que no se acrediten en la forma establecida en los párrafos anteriores.

D) ENTREVISTA PERSONAL: Hasta 2 puntos.

Con la finalidad de garantizar la debida adecuación de las personas candidatas a los puestos de trabajo ofertados, una vez examinada y valorada la documentación aportada por estos, el Tribunal de Selección convocará a las personas aspirantes a fin de celebrar una entrevista.

La entrevista tendrá por objeto la verificación, precisión o aclaración sobre cualquier particular relacionado con los méritos que hubieren sido alegados y acreditados por las personas interesadas, en particular concretar los conocimientos relativos a las tareas a desarrollar para la gestión del PST Cerrato descritas en la base primera.

La asistencia a la entrevista será requisito indispensable para optar a los puestos de trabajo ofertados.

SÉPTIMA. RESULTADO DEL PROCESO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones obtenidas ordenando a las personas candidatas de mayor a menor puntuación, declarando aprobadas a las que hayan obtenido mayor puntuación en cada puesto.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; si el empate persiste, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado de entrevista; y, si persiste el empate, se decidirá por sorteo. Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia. El Tribunal propondrá a la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General la contratación del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

2. En los 3 días hábiles siguientes a la última de las publicaciones anteriores, las persona que haya obtenido la mayor puntuación deberá presentar en el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia la siguiente documentación:

- 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.

3. Quien resulte seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico determinante de su capacidad para el desempeño de la plaza sin limitación alguna y deberá suscribir el correspondiente contrato, debiendo incorporarse al puesto de trabajo al momento de su firma. Será motivo para la no formalización o para la extinción del contrato, la no superación del reconocimiento médico.

4. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación exigida o no reuniese los requisitos establecidos, no podrán ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo o en la documentación aportada.

5. El Tribunal establecerá una lista de candidatos según la puntuación total obtenida a la cual se acudirá en caso de renuncia de la persona seleccionada o la no superación del período de prueba, así como por cualquier otra causa de suspensión de contrato, rescisión o despido que pudiera resultar.

DISPOSICIONES FINALES

1. 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; 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; 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 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, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

2. Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, 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.

3. 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.

ANEXO I

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/14823/2024**
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 colaboradoras¹ 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

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