

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE 14 de marzo 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 para la constitución de una bolsa de empleo de la categoría de Guías Didácticos en la Villa Romana "La Olmeda", pertenecientes al Subgrupo A2, para la cobertura temporal, por necesidades excepcionales y de urgente e inaplazable necesidad, mediante contratación laboral.

Expte: DIP/2025/1752.

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 la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de la categoría de Guías Didácticos en la Villa Romana "La Olmeda", con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura temporal, mediante contratación laboral, de puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Guía Didáctico en la Villa Romana "La Olmeda", por necesidades excepcionales y de urgente e inaplazable necesidad.

2. Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de cobertura pertenecen al Subgrupo A2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes a estos subgrupos en la legislación de carácter general y en el Convenio para el Personal Laboral de la Diputación Provincial de Palencia.

3. El proceso de selección será el concurso.

4. Las funciones a desempeñar, bajo la supervisión e instrucciones del Servicio de Cultura, consistirán en el desarrollo y ejecución del proyecto didáctico de La Olmeda para escolares, así como la responsabilidad de las visitas guiadas a todo tipo de grupos, y la atención de cuantos investigadores soliciten información sobre la Villa.

5. El centro de trabajo habitual será la Villa Romana "La Olmeda", en Pedrosa de la Vega y en el Museo de "La Olmeda" en Saldaña. El desplazamiento al centro de trabajo será por cuenta del trabajador.

6. La jornada habitual, como norma, será de martes a domingo, de acuerdo con el calendario y horario de trabajo aprobado. La previsión es que la jornada sea partida, sin perjuicio de que, por necesidades del servicio, pueda desarrollarse de forma continua.

7. El régimen de vacaciones, licencias, prestaciones sociales, formación y derechos sindicales es el establecido en el Convenio de Personal Laboral de la Diputación de Palencia actualmente vigente, en lo que sea compatible su aplicación con el desarrollo de la actividad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- 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 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.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado universitario, diplomado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Tener capacidad funcional para el ejercicio de la actividad de guía didáctico.

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.

TERCERO. INSTANCIAS.

1. Plazo y lugar de presentación.

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

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 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/2025/1752.** 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 o presencialmente.

1.7. 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. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

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 20,00 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, 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 por ciento 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 por ciento 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 ciento, 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:

3.1.1 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: certificado de constar inscrito como demandante de empleo y certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo; título de familia numerosa y documentación acreditativa del grado de discapacidad.

3.1.2 Copia auténtica de la documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso y, en su caso, de la homologación correspondiente.

3.1.3 Documento de autobaremación de méritos elaborado conforme al orden dispuesto en el Anexo I. Al documento de autobaremación se adjuntará la documentación acreditativa de cada mérito invocado para su valoración en el mismo orden que figura en dicho Anexo.

Los méritos por formación se acreditarán mediante la presentación de copia auténtica del Título/Diploma/Certificado de la formación realizada expedido por la entidad correspondiente y en el que figure la identificación del alumno, en su caso, el número de horas o créditos, y el contenido temático.

Los otros méritos de experiencia, académicos o de idiomas, se acreditarán, en función del tipo de mérito alegado, con la siguiente documentación:

- Copia auténtica del certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente o copia auténtica de los contratos de trabajo si se prestaron en entidades privadas, acompañado, en ambos casos, del informe de vida laboral actualizado.
- Copia auténtica de las titulaciones oficiales válidamente expedidas.
- Referencia de identificador de objeto digital (DOI) de las publicaciones acreditadas.
- Copia auténtica de los certificados de idiomas expedidos por centros acreditados oficiales.

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 de consulta 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 o, en su defecto, durante el plazo abierto para su presentación.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de **5 días hábiles** para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. La lista provisional será publicada 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, el órgano competente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiendo, si hubieran existido, modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal Web de la Diputación Provincial, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal de Selección

3. 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 de la Sede Electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal de Selección será nombrado por la Sra. Diputada-Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación Provincial de Palencia y estará constituido por un presidente/a, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a. Las personas que formen parte del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con las personas 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 el cuerpo o escala 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.

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 de quien actúe como Secretario/a. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto quien ostenta la presidencia. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente/a, actuará como tal la persona Vocal de mayor edad.

3. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que los designó, cuando concurren en ellas 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 del presente proceso selectivo, 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 los miembros del Tribunal.

6. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y con sujeción a los criterios de valoración previstos para cada uno de los méritos 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 mismos, informando a los participantes mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Palencia, así como en su página web.

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 alguna persona 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.



Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

1. El sistema de selección es el concurso.
- 2.1. Los méritos objeto de valoración y su puntuación se determinan en el ANEXO I de las presentes Bases.
- 2.2. La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

La valoración de idiomas se realizará atendiendo a la máxima acreditación presentada por cada uno de los idiomas. En ningún caso, se acumulará la puntuación correspondiente a distintas acreditaciones, tanto por nivel, como por entidad, referidas al mismo idioma.

En ningún caso serán valorados los méritos que no hayan sido presentados dentro del plazo de presentación de instancias y que no se hubieren acreditado documentalmente en la forma descrita en las presentes bases.

- 2.3. El Tribunal procederá a comprobar la autobaremación formulada por las personas aspirantes y su adecuación a los méritos alegados. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente conforme a lo indicado en el apartado 3.1.3 de la Base tercera o sobre los cuales existan dudas razonables relativas a su validez, veracidad, autoría, publicación, etc. justificándose debidamente las razones que lo fundamenten.
- 2.4. De conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaria de Estado de Función Pública (BOE núm. 184 de 31 de julio), el orden de valoración de los aspirantes 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 valoración se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.
- 2.5. En los supuestos en que el Tribunal precisare aclaraciones acerca del contenido de la acreditación documental de los méritos alegados, podrá requerir al aspirante admitido para que, en el plazo que fije el Tribunal, que no podrá exceder de cinco días, subsane o aclare aquellos aspectos que se le indique, con advertencia de que de no atenderse el requerimiento en el plazo otorgado y en la forma en que ha sido requerido, no podrá ser objeto de valoración el mérito de que se trate. El requerimiento se realizará por el Secretario/a del Tribunal a través de correo electrónico designado por el aspirante en su solicitud y mediante llamada telefónica o envío de mensaje de texto al número de teléfono aportado por el/la aspirante, dejando constancia en el acta correspondiente de su envío y realización, y de la ausencia de rechazo por el destinatario.

3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a la publicación de las valoraciones provisionales del concurso el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal Web de la Diputación Provincial. Las personas aspirantes podrán formular reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

SÉPTIMA. ORDEN DEFINITIVO

1. Transcurrido el plazo de reclamaciones y, en su caso, resueltas las presentadas, el Tribunal aprobará la valoración definitiva de las personas aspirantes admitidas, sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante y ordenándose de mayor a menor puntuación.

2. En caso de empates entre dos o más personas aspirantes se resolverá atendiendo, en primer lugar, a quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos relativos a la experiencia profesional. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la mayor titulación académica. Finalmente, quien tenga acreditado mayor número y nivel de idiomas, respectivamente. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación en el presente proceso.

3. La lista ordenada de personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas será aprobada por el órgano competente y publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal Web de la Diputación.



4. En el plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación en el portal web de la Diputación del listado de aspirantes y puntuaciones obtenidas, los aspirantes incluidos en la misma deberán comunicar al Servicio de Personal de la Diputación de Palencia **un número de teléfono y una dirección de correo electrónico** en los cuales puedan recibir correctamente las ofertas que se generen, pudiendo proporcionar más de un número de teléfono y más de una dirección de correo electrónico para facilitar su localización.

Hasta que no sean aportados por el aspirante los datos referidos, éste no recibirá las ofertas que puedan generarse. Igualmente están obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Las variaciones de datos serán comunicadas al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Palencia. La aportación de los datos señalados en el presente párrafo se realizará en caso de que los mismos no hayan sido aportados por el aspirante en la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, y sin perjuicio de la facultad de éste de modificar los ahí señalados.

5. 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 Sede Electrónica 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 dicha categoría, en cuyo caso, cobrará vigencia la nueva bolsa resultante derogando la actualmente vigente. La presente bolsa de empleo podrá ser prorrogada en caso de resultar necesario, lo cual se comunicará, en su caso, a la representación del personal.

6. Todos los anuncios y comunicaciones relativos al presente proceso se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Palencia, así como en su página web: www.diputaciondepalencia.es

7. Los errores materiales o de hecho de cada uno de los actos de trámite y definitivos del presente procedimiento, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA. 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 concorra 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.

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

DÉCIMA. 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.

DECIMOPRIMERA. 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, 14 de marzo de 2025.- La Diputada Delegada de Hacienda y Administración General, María José de la Fuente Fombellida.



ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Puntos	Máximo
A	Experiencia en el campo de la didáctica en museos, centros de interpretación, yacimientos arqueológicos o similares, de carácter público	0.25 por mes completo	8
B	Experiencia en el campo de la didáctica en museos, centros de interpretación, yacimientos arqueológicos o similares, de carácter privado	0.1 por mes completo	4
C	Experiencia por trabajos arqueológicos en yacimientos, villas romanas, excavaciones u otros de análoga naturaleza	0.05 por mes completo	2
MÁXIMO APARTADO 1			14

2. FORMACIÓN

a. FORMACIÓN ACADÉMICA

		Puntos	Máximo
A	Título de Doctor en Historia, Historia del Arte o Arqueología	2 por cada uno	4
B	Máster universitario oficial relacionado con Historia, Historia del Arte o Arqueología (incluyendo Máster en Educación Secundaria)	1.5 por cada uno	3
C	Título de Licenciado o Graduado en Historia, Historia del Arte o Arqueología o equivalentes	1 por cada uno	2
MÁXIMO APARTADO 2.1			9

b. OTRA FORMACIÓN

		Puntos	Máximo
A	Cursos de formación relacionados con Historia, Historia del Arte o Arqueología impartidos por instituciones oficiales públicas con un mínimo de 20 horas por curso	0,05 puntos por hora	1
MÁXIMO APARTADO 2.2			1

3. IDIOMAS

		Puntos	Máximo
A	Conocimiento de idioma inglés acreditado con nivel C1 o superior (o equivalente)	1	1
B	Conocimiento de idioma inglés acreditado con nivel B1 o B2 (o equivalente)	0.75	0.75
C	Conocimiento de idioma francés acreditado con nivel C1 o superior (o equivalente)	1	1
D	Conocimiento de idioma francés acreditado con nivel B1 o B2 (o equivalente)	0.75	0.75
E	Conocimiento acreditado con nivel B1 o superior de otros idiomas	0.5	0.5
MÁXIMO APARTADO 3			4

4. ACTIVIDAD INVESTIGADORA

		Puntos	Máximo
A	Publicaciones en materia de arqueología o historia sobre la Provincia de Palencia	0,25 por publicación	1
MÁXIMO APARTADO 4			2



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/2025/1752**
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

¹En 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.

588

