

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

##### ANUNCIO

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2025 de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General, por la que se aprueban las bases que rigen el presente proceso selectivo y convocatoria del mismo para el ingreso, como personal laboral fijo de la Diputación de Palencia, mediante sistema de oposición, de **TRES plazas de Conductor-Maquinista**, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2023 y 2024.

Expte: DIP/563/2025.-

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 como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia, por el sistema de oposición, de TRES plazas de Conductor-maquinista, 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 CONDUCTOR MAQUINISTA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023 Y 2024)**

#### PRIMERA. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso, mediante el sistema de oposición por turno libre, de tres plazas de Conductor-Maquinista, de la plantilla de personal laboral de la Diputación de Palencia, una incluida en el turno de acceso libre de la tasa específica de la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 150, de 15 de diciembre) y dos incluidas en el turno de acceso libre de la Oferta de Empleo Público del año 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 131, de 30 de octubre), aprobadas por acuerdos de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de fechas 11 de diciembre de 2023 y 25 de octubre de 2024, respectivamente.

2. Las plazas pertenecen al Grupo C, 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.

4. Los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas se integran dentro del organigrama del Servicio de Red Viaria y Maquinaria, siendo las funciones del mismo las siguientes:

- Conducción, manejo y operaciones de mantenimiento de
  - Vehículos automóviles (turismo, furgoneta, furgón) cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kg que estén diseñados y construidos para el transporte de no más de ocho pasajeros además del conductor. Dichos vehículos podrán llevar enganchado un remolque cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kg.
  - Conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase B y un remolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg, siempre que la masa máxima autorizada del conjunto no exceda de 4.250 kg, sin perjuicio de las disposiciones que las normas de aprobación de tipo establezcan para estos vehículos
  - Vehículos distintos de los que autoriza a conducir el permiso de las clases D1 o D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3.500 kg que estén diseñados y construidos para el transporte de no más de ocho pasajeros además del conductor. Dichos automóviles podrán llevar enganchado un remolque cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kg. (camiones con diferentes implementos: camiones con grúa, camiones con equipos de emulsión bituminos para bacheo de carreteras, camiones con equipos de vialidad invernal, camiones con otros implementos en placa frontal, etc).



- Maquinaria diversa para realización de trabajos en carreteras (tractores de obras, máquinas de obras automotrices, retroexcavadoras, motoniveladoras, quitanieves, etc).
- Trabajos auxiliares ligeros: señalización de trabajos en carreteras, barridos puntuales de calzadas, pintado de elementos metálicos, y aquellos otros que pudieran precisarse para el correcto desarrollo de la labor ordinaria diaria.
- Aquellos otros que se relacionen con las funciones señaladas anteriormente y sean asignados por la Jefatura del Servicio para un correcto rendimiento en el desempeño del puesto y eficacia en la gestión del servicio.

#### SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS/LAS 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) 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 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/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los/las 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 nombramiento.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción Clase "B" y Clase "C" y contar con el Certificado de aptitud profesional (C.A.P.) vigente al momento de realización de las pruebas de conducción, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio.

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

1.1. 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.

1.2. 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.

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/563/2025.** 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 telemáticamente.

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 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

2.1. 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 III. Los 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 el Registro General de la Diputación de Palencia o en los medios referidos en el apartado 16.4 de la Ley 39/2015, 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.



3.2. 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/LAS 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 concurren 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. 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.

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 (reclamaciones, empates, ...).

## **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/las 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 sobre el temario anexo a las presentes bases, distribuidas como sigue: 10 correspondientes al bloque de Materias Comunes, y 40 correspondientes al bloque de Materias Específicas. Los cuestionarios incluirán hasta un máximo de un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, en su caso y según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos y encontrarse entre los 30 opositores con mejor nota o entre los que tengan igual nota que el trigésimo para superarlo y acceder al segundo ejercicio. El Tribunal podrá fijar una nota de corte inferior a 5,00 puntos si la trigésima mejor puntuación fuera inferior a dicha nota, sin que en ningún caso ésta pueda ser inferior a 4,00 puntos. En caso de empate de varios candidatos con igual puntuación en el número 30, se considerará aprobados a todos los candidatos que empaten en referida posición

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.**

Quienes hayan aprobado el ejercicio teórico serán convocados para la realización de una prueba de carácter práctico consistente en conducción, manejo y/o mantenimiento de alguno/s de los vehículos y máquinas existentes en el Servicio de Red Viaria y Maquinaria: vehículo tipo turismo, furgoneta, furgón, camión, tractor con equipos de mantenimiento de carreteras, retroexcavadora, compactador, motoniveladora.

Tanto las maniobras, el itinerario de la prueba de conducción, el tiempo máximo para la realización del ejercicio, los criterios para su calificación y el resto de aspectos que constituyen la prueba, serán determinados por el órgano de selección con suficiente antelación a la fecha establecida para la realización del ejercicio, siendo comunicados a los aspirantes a través del tablón de anuncios y página web de la Diputación Provincial de Palencia.

El Tribunal valorará este ejercicio entre 0 y 10 puntos quedando eliminados quienes no alcancen una puntuación de cinco puntos. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por cada uno de las personas que formen el Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea superior a 3 puntos. Para superar el ejercicio el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos a desarrollar.

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.**

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.

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.
- Copia auténtica de los permisos de conducción a que hace referencia la base segunda, apartado f).
- 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, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

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, 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 por no encontrarse dentro de los 30 aspirantes con la mejor puntuación obtenida, 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.

Excepcionalmente, por razones de urgencia debidamente justificadas, podrá aceptarse la oferta en el momento de la llamada telefónica, debiendo dejar constancia mediante diligencia levantada al efecto por el Servicio de Personal, sin perjuicio de contestación por escrito posterior mediante correo electrónico.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Intentado sin efecto el llamamiento o rechazada la oferta, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la lista de la Bolsa.





1.7. 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.

1.8. 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.

## 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 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, 19 de febrero 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, Características, Estructura y contenido. Los principios Constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales.
- TEMA 2.** La Diputación Provincial. Organización y competencias. La organización técnico administrativa de la Excm. Diputación Provincial de Palencia. La elección de los Diputados Provinciales y del Presidente. El Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Palencia.
- TEMA 3.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico.
- 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. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- 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.

### **BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

- TEMA 1.** Marco Jurídico. Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor, vías públicas. Ámbito de aplicación. Competencias administrativas en materia de tráfico.
- TEMA 2.** La circulación de vehículos. Sentido de la circulación. La calzada, utilización de carriles arcenes, isletas, refugios, distancias de seguridad o separación
- TEMA 3.** La Velocidad. Límites y distancias de seguridad. El adelantamiento y circulación paralela. Maniobras de adelantamiento.
- TEMA 4.** Maniobras básicas de circulación y operaciones básicas de conducción. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, calzada y carril. Cambio de sentido de la marcha. Marcha hacia atrás. Distancia entre vehículos. Detención parada y estacionamiento. Inmovilizaciones decretadas por los agentes de la autoridad. Retirada y depósito del vehículo.
- TEMA 5.** Las señales de Circulación: Tipos y características. Responsabilidad de la señalización de las vías. Prioridad entre señales. Señales de indicación. Las señales de los agentes de circulación, señales circunstanciales y de balizamiento. Marcas viales. Los semáforos
- TEMA 6.** Motores térmicos. Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase. Averías más frecuentes. Entretenimiento y mantenimiento de un vehículo ligero y pesado. Actuaciones de emergencia ante averías.
- TEMA 7.** Transmisiones, embragues, cajas de cambio y sistema hidráulico de los vehículos: Elementos constitutivos, tipos, funcionamiento, mantenimiento y averías más frecuentes.
- TEMA 8.** Equipo eléctrico, sistema de dirección, sistema de frenado, chasis y equipo de suspensión de los vehículos: descripción, funcionamiento, tipos, mantenimiento y averías más frecuentes.
- TEMA 9.** Sistema de tracción, neumáticos y orugas: tipos, usos, ventajas e inconvenientes. Mantenimiento y averías más frecuentes.
- TEMA 10.** Carburantes, aceites, filtros, grasas y otros fluidos empleados por los vehículos. Tipos, características, empleo. Normas de seguridad.



- TEMA 11.** Reglamentaciones técnicas de los vehículos a motor e inspecciones técnicas de vehículos.
- TEMA 12.** Tractor para obras y servicios: tipos y características. Funcionamiento elemental. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Implementos para trabajos de mantenimiento de carreteras. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.
- TEMA 13.** Retroexcavadoras: tipos y características. Funcionamiento elemental. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.
- TEMA 14.** Motoniveladoras y compactadores: tipos y características. Funcionamiento elemental. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.
- TEMA 15.** Equipos sobre camión para mantenimiento de carreteras: cuñas quitanieves, distribuidores de fundentes, barredoras, equipos de transporte, calentamiento y aplicación de emulsiones bituminosas. Características de todos los equipos. Funcionamiento elemental. Normas de seguridad.
- TEMA 16.** Equipos quitanieves autónomos. Fresadoras, cuñas y esparcidores de sal. Características. Trabajos en obras de carreteras. Funcionamiento elemental. Normas de seguridad.
- TEMA 17.** Máquina pintabandas. Características. Funcionamiento elemental. Trabajos habituales en obras de carreteras. Normas de seguridad.
- TEMA 18.** Mecánica: Herramientas y aparatos utilizados para comprobaciones, medida, mantenimiento y reparaciones básicas en maquinaria pesada.
- TEMA 19.** Los accidentes de tráfico. Concepto. Clases. Fases del accidente. Medidas de prevención. Las causas de los accidentes. Comportamiento y primeros auxilios en caso de accidente de tráfico. El delito de omisión del deber de socorro. Actuaciones de emergencia ante averías mecánicas en carretera.



**ANEXO III****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/859/2024**.
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 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 T€ENVIO.



**ANEXO III****RELACIÓN DE PLAZAS**

<b>CÓDIGO PLAZA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>CATEGORÍA</b>
LD15.01.09.04	Red Viaria y Maquinaria	Conductor-maquinista
LD15.01.09.07	Red Viaria y Maquinaria	Conductor-maquinista
LD15.01.09.08	Red Viaria y Maquinaria	Conductor-maquinista

342

