



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2025, de la Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación Provincial de Palencia, por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, de 5 Técnicos Medios de la Administración General, 4 por el turno libre y 1 por el turno de personas con discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración General, incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2023 y 2024. Expte.: DIP/105/2025.

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 funcionarios de la Diputación Provincial de Palencia, por el sistema de oposición, de CINCO plazas de Técnico Medio, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TURNO LIBRE Y TURNO DE DISCAPACIDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN (OEP 2023 Y 2024)

Primera. Objeto.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso en la categoría de Técnico de Medio Administración General de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Palencia, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala A) Técnica.

2. Las plazas objeto de la presente convocatoria, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del año 2023 y 2024, aprobadas por Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Palencia de 11 de diciembre de 2023 y 25 de octubre de 2024 (BOP núm. 150, de 15 de diciembre de 2023; BOP núm. 131 de 30 de octubre de 2024), respectivamente, así como el sistema de acceso, son las siguientes:

a) 4 plazas por el turno libre.

b) 1 plaza para el turno de personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

3. La plaza reservada para personas con discapacidad, si quedara desierta, se podrá acumular a las ofertadas en el turno libre.

4. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.

5. Las plazas pertenecen al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general y en el Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial.

6. Las plazas que se ofertan, con indicación del código de puesto de trabajo, se recogen en el Anexo III de las presentes bases.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

1. Para ser admitidos al presente proceso 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 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 o haber abonado los derechos para obtener el título de Diplomado universitario, Grado universitario u otro declarado equivalente por la legislación vigente.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

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

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, o 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.

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.

Tercera. Acceso de personas con discapacidad.

1. Para optar a la plaza reservada para personas con discapacidad se deberá contar con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrá de expresarse en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera. Las personas aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de la persona aspirante al turno de personas con discapacidad.

2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

3. El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

Cuarta. Instancias.

1.– Lugar y plazo 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 día siguiente al de la publicación de este anuncio 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 (BOP 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/105/2025. Igualmente, en la instancia el aspirante deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

1.6. En la instancia se deberá hacer constar expresamente el turno por el que se participa, libre o discapacidad. En el caso de que no se indique, se entenderá que participa por el turno de acceso libre.

1.7. En caso de participar por el turno de discapacidad la persona aspirante deberá aportar junto a la instancia de solicitud la documentación acreditativa de la discapacidad expedida por el órgano competente.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Con independencia de que hagan uso o no de la reserva para personas discapacitadas, aquellos aspirantes que 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 21,00 Euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación de la Tasa en la Oficina Virtual Tributaria, en el enlace: <https://ovtdipupalencia.tributoslocales.es/340017/DPALENCIA/tasas> o desde la propia Oficina Virtual Tributaria de la Sede Electrónica, atendiendo a las instrucciones que figuran en el anexo II. Los derechos 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 familia numerosa de categoría especial estarán exentas de abonar los derechos de examen, y los pertenecientes a familia numerosa 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 exentas 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.
- 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 el aspirante 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.

Quinta. Admisión de 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 aspirantes admitidos y excluidos, 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 a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos 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 de la sede electrónica 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 de la Sede electrónica y en el portal web de la Diputación Provincial de Palencia.

Sexta. Tribunal de selección.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, nombrados 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 de la Diputación Provincial.
- Un funcionario/a de carrera de la Administración General del Estado.
- Un funcionario/a de carrera de la Junta de Castilla y León.

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 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.

3. 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 Secretario/a. 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 al órgano que los designó, 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.

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 sus miembros 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 los aspirantes previamente a la realización de los ejercicios correspondientes.

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 la plaza objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, 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, ...)

Séptima. Desarrollo de la oposición.

1.– Sistema selectivo

1.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición.

1.2. Los 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 los aspirantes 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, de carácter obligatorio:

A) Primer Ejercicio: Tipo Test.

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

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

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

Las calificaciones serán hechas públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 de la Diputación de Palencia.

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

B) Segundo Ejercicio: Teórico.

Consistirá en la realización de un ejercicio consistente en la contestación por escrito de cuatro temas del temario de la Convocatoria, elegidos al azar por el Tribunal, uno de cada una de las cuatro partes del temario que figura en el Anexo I a estas Bases.

El tiempo de duración del examen será, como máximo, de tres horas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

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

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. La calificación se obtiene de la media de la puntuación asignada a cada uno de los temas, siendo necesario que el aspirante obtenga un mínimo de 3 puntos en cada uno de los temas a desarrollar, quedando eliminado en caso contrario.

Las calificaciones del ejercicio teórico serán expuestas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal Web de la Diputación, convocándose en la misma resolución a quienes hayan resultado aprobados para la realización del tercer ejercicio, de carácter práctico.

C) Tercer Ejercicio: Práctico.

Quienes hayan resultado aprobados en los dos ejercicios anteriores realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos práctico propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas y para su realización podrán utilizarse textos normativos sin comentarios.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. El Tribunal valorará el supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

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. Calificación Total.

1. Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá a transformar las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en cada ejercicio conforme a su valor en el global del proceso, asignando la calificación total y declarando aprobados a quienes hayan obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Se elaborará una relación única en la que se incluirán los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida independientemente del turno por el que hayan participado.

En caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos en las correspondientes bases de la convocatoria

2. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, los aspirantes que habiendo participado por el turno de discapacidad superasen los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

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

Novena. 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 nombramiento 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 deberán presentar en el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia auténtica de la titulación requerida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Solicitud de puestos de trabajo consignados en el Anexo III por orden de preferencia, debiendo relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

3. Las personas propuestas a nombramiento 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 realización del nombramiento 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 personal funcionario 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 de la plaza objeto de la convocatoria.

6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona propuesta a nombramiento no presentara 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 nombrados personal funcionario de carrera, 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.

Décima. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

1. Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente procederá al nombramiento para su ingreso como personal funcionario de carrera a las personas que hayan sido declaradas aprobadas y propuestas a nombramiento por el Tribunal, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de personal funcionario de carrera la persona nombrada que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

2. 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 nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona/s aspirante/s declaradas aprobadas, falta de presentación de la/s misma/s o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Decimoprimer. Constitución de la bolsa de empleo.

1. Las personas aspirantes que, habiendo obtenido, al menos, 5 puntos en el primero de los ejercicios, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán en la bolsa de empleo de la categoría al objeto de cubrir plazas vacantes o sustituciones como personal funcionario interino 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 los ejercicios no superados.

3. Los empates en el orden de prelación en la bolsa se resolverán atendiendo a las mejores puntuaciones del segundo y del primer ejercicio, de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación en el presente proceso.

4. La presente bolsa, que sustituirá a la que se encuentre actualmente vigente, tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en portal web 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 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.

Decimosegunda. Régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Procedimiento de llamamiento

1.1. Cuando surja la necesidad de un nombramiento de personal funcionario interino, 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 comparecer al acto de toma de posesión o firma del contrato de trabajo.

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 al acto de toma de posesión o a la firma del contrato de trabajo.

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. Finalizada una prestación de servicios la persona trabajadora se reincorporará a la bolsa de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Si la prestación de servicios excede de 12 meses computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora pasará a ocupar el último lugar en la bolsa correspondiente.
- b) Si la prestación de servicios no supera los 12 meses computados a jornada completa, aunque la misma derive de uno o varios contratos o nombramientos realizados sucesiva o interrumpidamente en el tiempo, la persona trabajadora ocupará el lugar que le correspondiera en la bolsa según la puntuación obtenida.

2. Exclusión de las bolsas de empleo

2.1. Causas de exclusión provisional en la bolsa de empleo:

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

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

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

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

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

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

- a) Rechacen sin causa justificada las ofertas que se emitan desde la Diputación.
- b) Renuncien mediante escrito dirigido al Servicio de Personal a su pertenencia a la bolsa de empleo.
- c) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- d) Renuncien voluntariamente al nombramiento 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.

Decimotercera. Régimen Jurídico.

El Tribunal de Selección 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; por 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; 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 otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta. Recursos.

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 de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. 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, 12 de marzo de 2025.

*La Diputada Delegada del Área
de Hacienda y Administración General,
Fdo.: MARÍA JOSÉ DE LA FUENTE FOMBELLIDA*

ANEXO I**PARTE I: DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL.**

Tema 1. La Constitución. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas.

Tema 3. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 4. Legislación autonómica. Límites a la legislación territorial.

Tema 5. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 6. División y distribución de poderes en la Constitución de 1978.

Tema 7. La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario.

Tema 8. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. Competencias de la Comunidad de Castilla y León. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 10. La autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La legislación autonómica y estatal sobre régimen local.

Tema 11. Democracia y participación en la vida pública local. La democracia representativa: la participación electoral. La democracia directa y sus técnicas.

Tema 12. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local.

PARTE II: DERECHO ADMINISTRATIVO (I)

Tema 13. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación electrónica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados. Derechos de las personas y los interesados.

Tema 18. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 22. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

Tema 24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información.

Tema 25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 29. Los bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 30. Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Tema 31. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.

PARTE III: DERECHO ADMINISTRATIVO (II). DERECHO LOCAL

Tema 32. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 33. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 34. La Organización Provincial. Órganos necesarios: el Presidente, Vicepresidentes, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 35. La Comisión Especial de Cuentas. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 36. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 37. Las competencias provinciales. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 38. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

Tema 39. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes.

Tema 40. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro electrónico. La utilización de medios telemáticos.

Tema 42. Tramitación de expedientes en el ámbito local. El expediente electrónico. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 43. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 44. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable.

Tema 45. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 46. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 47. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto.

Tema 48. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Los consorcios. Régimen jurídico.

Tema 49. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo y los planes de ordenación.

Tema 50. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 51. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

PARTE IV: DERECHO ADMINISTRATIVO (III). DERECHO FINANCIERO

Tema 52. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 53. La tributación local. Los impuestos locales. Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, periodo de devengo.

Tema 54. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 55. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. El principio de prudencia financiera en el endeudamiento local.

Tema 56. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 57. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 58. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación del empresario.

Tema 59. Procedimientos de adjudicación. Especial referencia al procedimiento abierto, restringido y con negociación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.



Tema 60. Ejecución de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La revisión de precios.

Tema 61. La suspensión y la extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 62. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 63. 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 64. 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.

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 CÓDIGO CONVOCATORIA con el indicado en las Bases de la convocatoria DIP/105/2025
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€ENVIO.

**ANEXO III****RELACIÓN DE PLAZAS**

<i>CÓDIGO PLAZA</i>	<i>SERVICIO</i>	<i>CATEGORÍA</i>
FB78.09.00.01	ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA	TÉCNICO MEDIO ADMON. GRAL.
FB78.01.15.01	ÁREA TÉCNICA COMÚN	TÉCNICO MEDIO ADMON. GRAL.
FB78.04.02.01	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	TÉCNICO MEDIO ADMON. GRAL.
FB78.04.02.02	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	TÉCNICO MEDIO ADMON. GRAL.
FB78.05.00.01	TURISMO	TÉCNICO MEDIO ADMON. GRAL.

F_FIRMA_17